

MANUALE SUPPORTO WEB AVSS



SVILUPPATO DA:



COME CONFIGURARE L'ACCESSO AL SUPPORTO WEB

Aggiunta di un sito Web all'elenco dei siti attendibili

Per configurare l'accesso al supporto web dobbiamo aggiungere il sito web <http://www.avss-rsm.net/> nell'elenco dei siti attendibili. Per fare questo vengono elencate le differenti modalità a seconda del browser in uso in azienda.

- ***Explorer 7.0***

1. Visualizzare il sito Web che si desidera aggiungere all'area.
2. Dal menu **Strumenti** di Internet Explorer, scegliere **Opzioni Internet**.

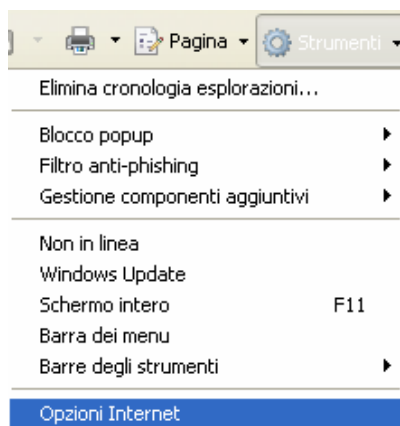


Figura 1 - Menu strumenti internet explorer

3. Fare clic sulla scheda **Protezione**, quindi selezionare **Siti attendibili**.
4. Fare clic sul pulsante **Siti**.



Figura 2 – Finestra di dialogo Opzioni Internet

5. Deselezionare la casella di controllo **Richiedi verifica server (https)** per tutti i siti dell'area. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

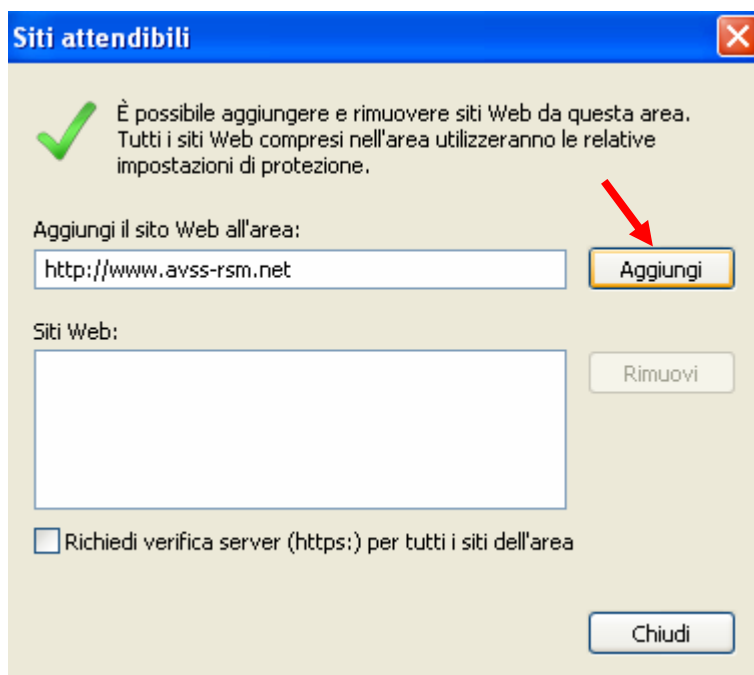


Figura 3 – Finestra di dialogo Siti attendibili

Successivamente premere il pulsante “Chiudi”.

6. Dopo aver aggiunto il sito attendibile ora siamo tornati nella pagina protezione dei siti attendibili.

Premere il pulsante “Livello Personalizzato” come possiamo vedere nella figura riportato qui di seguito.



Figura 4 - Pagina Siti Attendibili

7. Reimpostare le impostazioni personalizzate scegliendo l'opzione "medio-bassa" nel menu di scelta e premere successivamente il tasto "Reimposta".

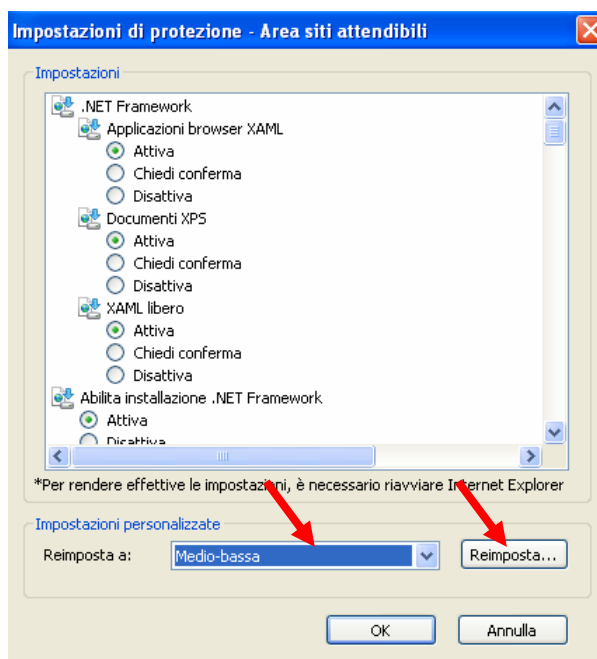


Figura 5 - Pagina di impostazione di protezione

8. Confermare la scelta cliccando su "Si".

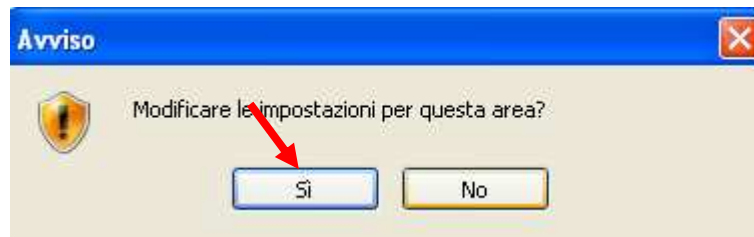


Figura 6 - Messaggio di conferma

9. Premere il tasto “OK” visualizzato in figura 5.

Adesso verrà visualizzata la pagina riportata in figura 6 dei siti attendibili confermare la scelta premendo sul tasto “Applica”.

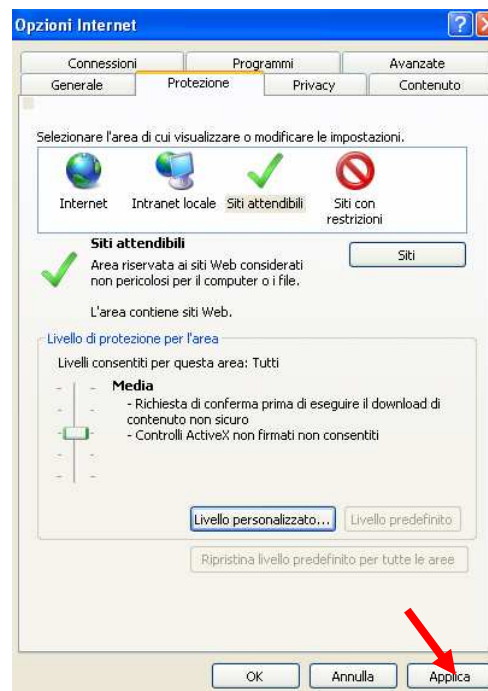


Figura 7 - Pagina Siti Attendibili

- **Explorer 6.0**

1. Visualizzare il sito Web che si desidera aggiungere all'area.
2. Premere **ALT+D** per selezionare l'indirizzo Web, quindi premere **CTRL+C** per copiarlo negli Appunti di Windows.

In questo modo si evita di immettere l'indirizzo in un secondo momento.



Figura 8 – Area degli indirizzi Web nella barra degli strumenti di Internet Explorer

3. Dal menu **Strumenti** di Internet Explorer, scegliere **Opzioni Internet**.

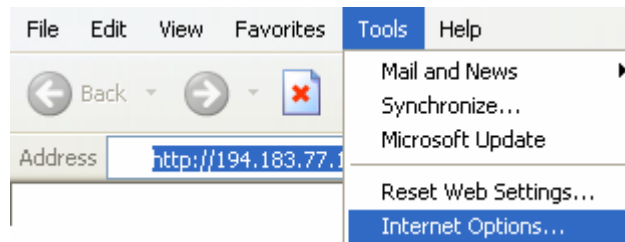


Figura 9 - Menu Strumenti

4. Fare clic sulla scheda **Protezione**, quindi selezionare **Siti attendibili**.
5. Fare clic sul pulsante **Siti**.

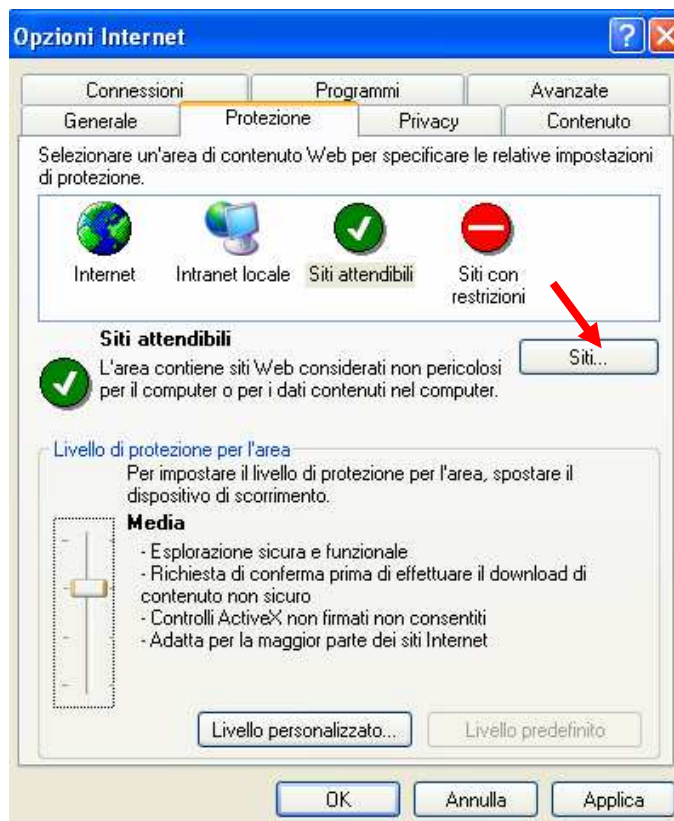


Figura 10 -Finestra di dialogo Opzioni Internet

6. Nella casella **Aggiungi il sito Web all'area**, premere **CTRL+V** per incollare l'indirizzo Web.
7. Deselezionare la casella di controllo **Richiedi verifica server (https)** per tutti i siti dell'area. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

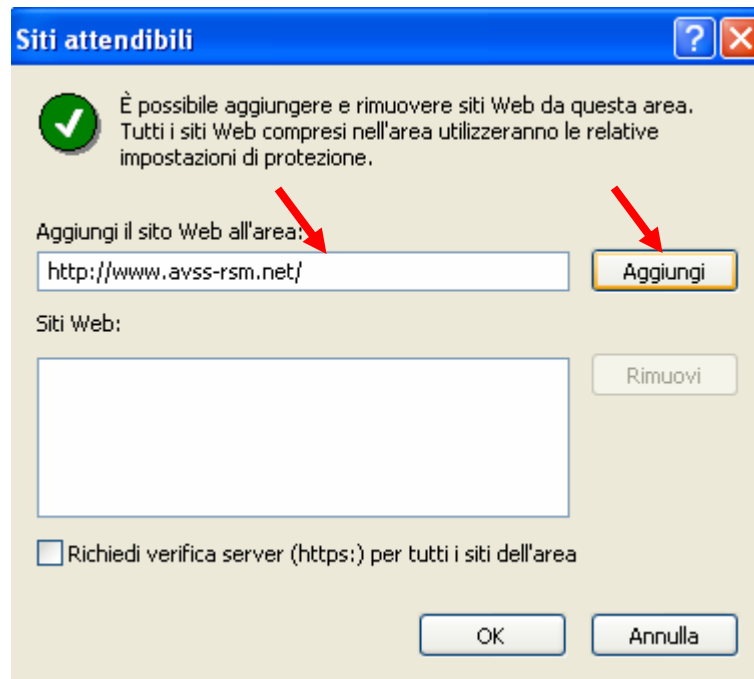


Figura 11 -Finestra di dialogo Siti attendibili

Infine premere “OK”.

8. Tornati alla finestra di protezione visto in figura 10. Premere il tasto “Livello Personalizzato”.

9. Scegliere l’opzione “Medio-Bassa” nel menu di scelta e premere il pulsante “Reimposta”.

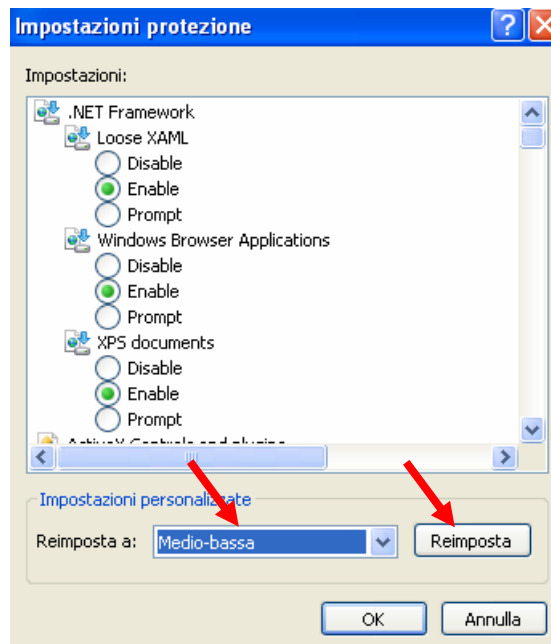


Figura 12 - Pagina delle impostazioni di protezione

10. Premere il tasto “Sì”.

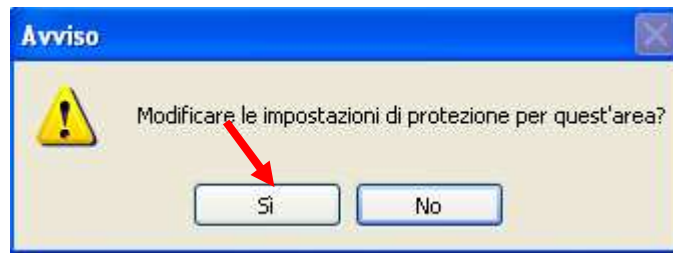


Figura 13 - Messaggio di conferma

11. Premere il tasto "OK" in figura 12.
Premere il tasto "Applica" in figura 10.

Per modificare le impostazioni di Blocco popup

L'utente potrà regolare le impostazioni di Blocco popup secondo le proprie esigenze. Questo permetterà di disattivare i popup all'interno del vostro supporto. Di seguito viene spiegata come eseguire questa impostazione a seconda del browser in uso.

- **Explorer 7.0**

1. Aprire Internet Explorer.
2. Scegliere **Blocco popup** dal menu **Strumenti**, quindi fare clic su **Impostazioni blocco popup**.

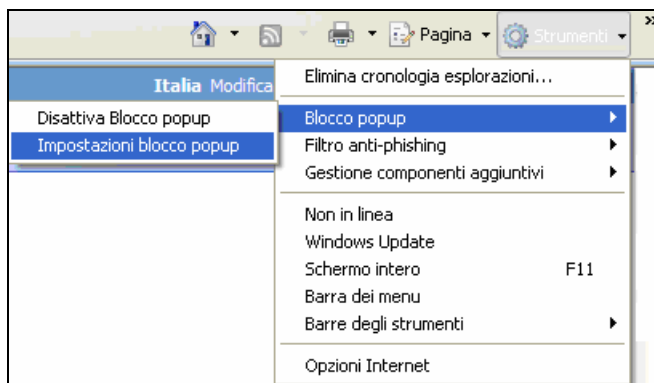


Figura 14 -Menu Strumenti di Internet Explorer

3. Per visualizzare le finestre popup di un determinato sito Web, digitare l'indirizzo, o URL, del sito nella casella **Indirizzo del sito Web da cui consentire i popup:**, quindi fare clic su **Aggiungi**.



Figura 15 -Finestra Impostazioni blocco popup

- **Explorer 6.0**

1. Aprire Internet Explorer.
2. Scegliere **Blocco popup** dal menu **Strumenti**, quindi fare clic su **Impostazioni blocco popup**.

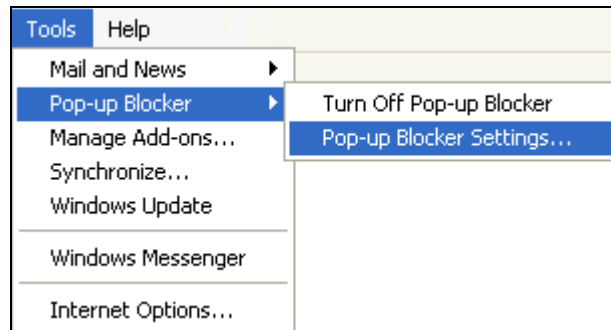


Figura 16 -Menu Strumenti di Internet Explorer

3. Per visualizzare le finestre popup di un determinato sito Web, digitare l'indirizzo, o URL, del sito nella casella **Indirizzo del sito Web da cui consentire i popup**:, quindi fare clic su **Aggiungi**.
Nel nostro caso l'indirizzo sarà <http://www.avss-rsm.net/>.

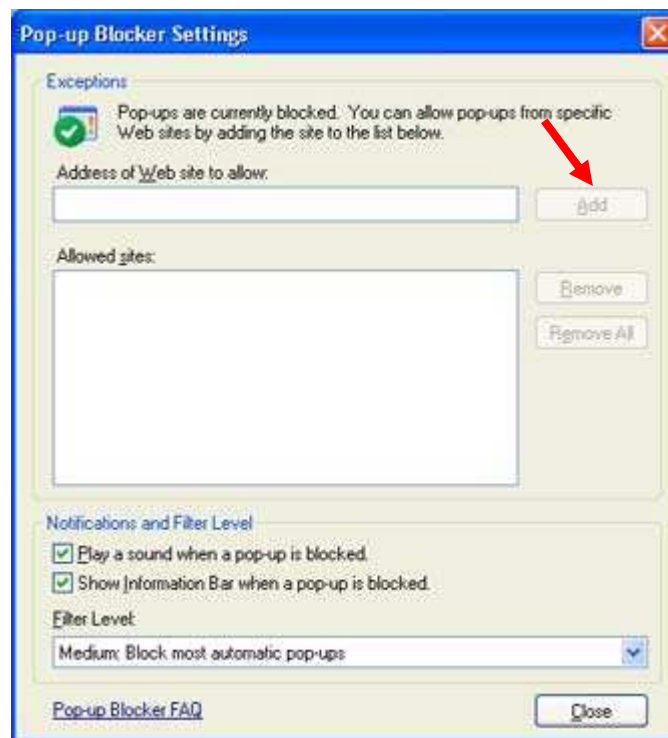


Figura 17 -Finestra Impostazioni blocco popup

- **Google Toolbar**

1. Aprire Internet Explorer.
2. Scegliere **Impostazioni** dal menu **Strumenti**, quindi fare clic su **Opzioni**.



Figura 18 -Menu Impostazioni di Google Toolbar

3. Fare click sulla scheda **Altro**, quindi disattivare la check **Attiva blocco popup**.

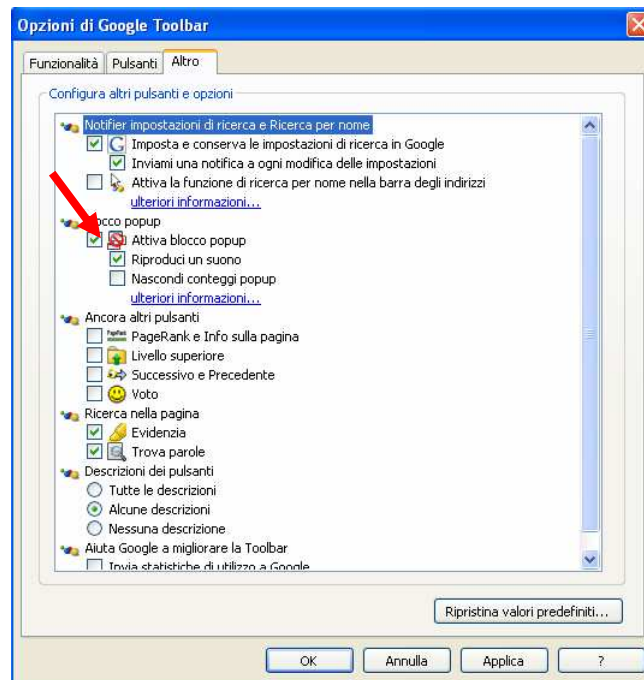


Figura 19 -Menu Opzioni di Google Toolbar

Suggerimento per consentire momentaneamente la visualizzazione dei popup di un sito, fare clic sulla barra informazioni quando si riceve la notifica che un popup è stato bloccato. Quindi scegliere **Consenti popup temporaneamente**.

MANUALE DI UTILIZZO

Per accedere al nostro sito bisognerà inserire l'indirizzo <http://www.avss.sm> all'interno di un browser qualsiasi. Per accedere al sito riservato l'utente dovrà cliccare in fondo alla pagina sopra "Area Riservata".



Figura 20 - Home Page di AVSS.SM

Verrà quindi visualizzata la pagina iniziale che è rappresentata nella Figura 21. L'utente in questo caso potrà solo premere il pulsante Login.

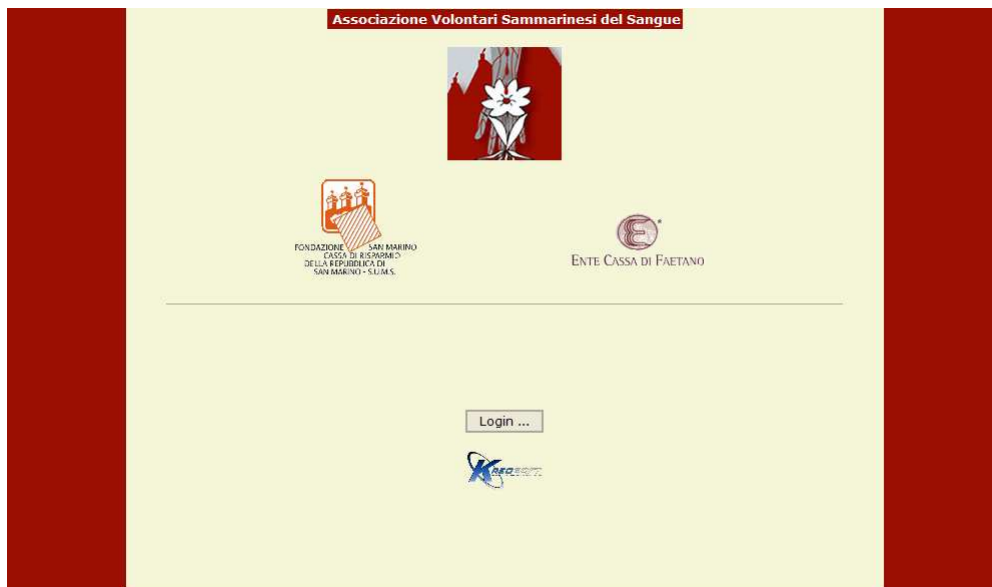


Figura 21 - Pagina Iniziale

Ora l'utente dovrà inserire il nome utente e la password. Se l'utente inserirà le giuste credenziali potrà entrare all'interno del sito come utente autenticato. Se l'utente sbaglia l'immissione della password o del nome utente gli verrà visualizzata una schermata di errore e poi in un secondo momento potrà reinserire i propri dati .

Figura 22 - Pagina per il login

Dopo essersi loggato all'utente verrà visualizzata l'home page che conterrà tutti i dati relativi all'utente (nome utente, gruppo, ip connesso ed id sessione) e la data odierna oltre a questi in fondo alla pagina verrà visualizzato l'elenco del promemoria sui blocchi settimanali. L'utente potrà scegliere se visualizzare tutti i donatori bloccati oppure solo quelli che sono attivi oppure solo quelli che non sono attivi per fare questo dovrà utilizzare il menu a tendina visualizzato sulla destra della pagina. L'utente potrà scorrere tra le varie settimane utilizzando le frecce a fondo pagina per scorrere alla settimana precedente oppure alla settimana successiva. L'utente avrà la facoltà anche di premere sopra al donatore bloccato per vedere i suoi dati nel dettaglio e quindi poterli modificare. In cima alla pagina viene visualizzato il menu che l'utente dovrà utilizzare per navigare il sito oppure inserire, modificare o eliminare dei dati.

Figura 23 - Home Page

Il menu "Start" conterrà all'interno due voci che l'utente potrà utilizzare per sloggarsi dal sito oppure per tornare all'home page.

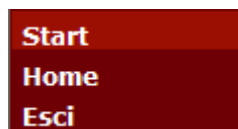


Figura 24 - Menu Start

Il menu "Anagrafica" contiene al suo interno due voci che permetteranno all'utente di visualizzare le anagrafiche dei donatori e dei medici.

**Anagrafica
Donatori
Medici**

Figura 25 - Menu Anagrafica

Nella schermata dei donatori verrà visualizzata sulla sinistra della pagina l'elenco dei donatori. Su questo elenco si potrà ricercare un insieme di donatori in base al testo inserito nella casella di testo situata in alto a sinistra della pagina e premendo il tasto "Ricerca". Per azzerare la ricerca ricerca eseguita basterà premere il tasto "Reset".

Per scegliere un donatore bisognerà premere la casella che conterrà il nome che l'utente vorrà visualizzare e modificare.

A questo punto verranno visualizzati tutti i dati relativi al donatore selezionato. L'utente potrà cambiare la pagina di visualizzazione premendo i pulsanti "Dati Anagrafici" e "Dati Sanitari", a seconda della pagina in cui si ci troviamo verranno visualizzati i dati scelti.

In questa schermata l'utente potrà scegliere tra diverse possibilità:

- Premere sull'icona del disco posizionata in cima alla pagina vicino alla scritta Utente che permetterà di visualizzare lo storico delle modifiche sull'anagrafica donatori.
- Premere il pulsante "Nuovo" che visualizzerà tutti i campi della pagina vuoti e permetterà all'utente di inserire i dati sul nuovo donatore.
- Premere il pulsante "Annulla" che annulla la scelta del donatore.
- Premere il pulsante "OK" che salverà tutti i dati inseriti sul donatore selezionato.
- Premere il pulsante "Elimina" che eliminerà il donatore selezionato.
- Premere il tasto "Progressivi sanitari" o "Progressivi societari" che apriranno due ulteriori maschere che andremo a descrivere qui di seguito.
- Premere il tasto "Attività" che permetterà di eseguire un'attività sul donatore prescelto. Di questa opzione se ne riparerà quando nel menu attività che viene descritto nella figura 32.

Figura 26 - Pagina Donatori

Se l'utente premerà il tasto "Progressivi Sanitari" verrà visualizzata la schermata vista nella figura 27 che conterrà le visite mediche, le analisi e le donazioni che sono state fatte da un donatore. Nei campi data e quantità verranno inserite la data e le quantità iniziali.

Il numero totale di visite verranno calcolate dalla quantità iniziale più le visite che sono state eseguite nel periodo di decorrenza del programma.

Questo accade per tutte e tre le voci visite mediche, analisi, donazioni.

L'utente potrà variare i dati inserendo dei nuovi valori e premendo il tasto "OK" oppure potrà chiudere la finestra premendo il tasto "Esci".

Vista Medica	
Data	14/03/2005
Quantità	22
Data Ultima Vista Medica	14/03/2005
Num. Totale di Vista Medica	23
Num. consecutive senza risposta	0
Num. consecutive non presentato	0
Num. cons. non presentato o senza risp.	0
Num. senza risposta	0
Num. non presentato	0

Analisi	
Data	
Quantità	0
Data Ultima Analisi	
Num. Totale di Analisi	1
Num. consecutive senza risposta	0
Num. consecutive non presentato	0
Num. cons. non presentato o senza risp.	0

Figura 27 - Pagina attività sanitarie

La schermata che verrà visualizzata se l'utente premerà il tasto "Progressivi Sociali" è quella che vediamo nella figura 28. Questa maschera ha le stesse funzioni che abbiamo visto per la maschera precedente ma descriverà tre diversi voci che sono: Gita, Cena e Assemblea.

Queste tre voci serviranno per descrivere a quante gite, cene e assemblee il donatore selezionato ha partecipato.

Gita	
Data	
Quantità	0
Data Ultima Gita	
Num. Totale di Gita	1
Num. consecutive senza risposta	0
Num. consecutive non presentato	0
Num. cons. non presentato o senza risp.	0
Num. senza risposta	0
Num. non presentato	0

Cena	
Data	
Quantità	0
Data Ultima Cena	
Num. Totale di Cena	1
Num. consecutive senza risposta	0
Num. consecutive non presentato	0
Num. cons. non presentato o senza risp.	0

Figura 28 - Pagina attività sociali

Nella schermata dei medici verrà visualizzata sulla sinistra della pagina l'elenco dei medici. Su questo elenco si potrà ricercare un insieme di medici in base al testo inserito nella casella di testo situata in alto a sinistra della pagina e premendo il tasto "Ricerca". Per azzerare la ricerca ricerca eseguita basterà premere il tasto "Reset".

Per scegliere un medico bisognerà premere la casella che conterrà il nome che l'utente vorrà visualizzare e modificare.

A questo punto verranno visualizzati tutti i dati relativi al medico selezionato.

In questa schermata l'utente potrà scegliere tra diverse possibilità:

- Premere sull'icona del disco posizionata in cima alla pagina vicino alla scritta Medico che permetterà di visualizzare lo storico delle modifiche sull'anagrafica medici.
- Premere il pulsante "Nuovo" che visualizzerà tutti i campi della pagina vuoti e permetterà all'utente di inserire i dati sul nuovo medico.
- Premere il pulsante "Annulla" che annulla la scelta del medico.
- Premere il pulsante "OK" che salverà tutti i dati inseriti sul medico selezionato.
- Premere il pulsante "Elimina" che eliminerà il medico selezionato.

Figura 29 – Pagina Medici

Il menu "Attività" contiene al suo interno due voci che permetteranno all'utente di visualizzare l'elenco delle attività e delle convocazioni.

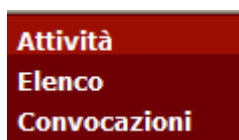


Figura 30 - Menu Attività

Se l'utente sceglierà di visualizzare l'elenco delle attività verrà visualizzata la schermata che possiamo vedere nella figura 31.

In questa maschera l'utente potrà filtrare le attività a seconda dei filtri scelti.

I filtri che possono essere utilizzati per delle ricerche specifiche sono:

- Filtri per le attività che si possono dividere a sua volta in:
 1. Data Prenotazione attraverso l'inserimento di una data di partenza e una data di arrivo.
 2. Data Visita attraverso l'inserimento di una data di partenza e una data di arrivo.
 3. Stato dell'attività che può essere uno stato specifico o un qualsiasi stato.

4. Scelta del medico che ha fatto l'attività.
 5. Tipologia di attività che è stata eseguita
 6. Codice dell'attività
- Filtri per le donatore che si possono dividere in:
 1. Codice Iss del donatore
 2. Descrizione del donatore
 3. Codice interno del donatore
 - Filtri per le convocazioni che si possono dividere in:
 1. Intervallo che prende le convocazioni tra le due date immesse
 2. Descrizione della convocazione
 3. Codice interno della convocazione

Premendo il tasto “OK” l'utente farà partire la ricerca con i filtri da lui inseriti. A questo punto verranno visualizzati tutte le attività dei donatori che fanno parte della ricerca eseguita.

Premendo il tasto “Annulla” l'utente riuscirà ad azzerare la ricerca eseguita in precedenza.

Se l'utente invece vorrà stampare i risultati sulle attività ottenuti dalla ricerca dovrà premere sul pulsante “Stampa Risultati” situato in fondo alla pagine. Esso farà aprire i risultati in formato stampabile per poterli stampare basterà premere il tasto che raffigura la stampante in alto a sinistra della pagina.

Figura 31 - Pagina di elenco attività

Premendo sopra all'attività verrà visualizzata la schermata in dettaglio dell'attività che possiamo vedere in figura 32.

La freccetta vicino al donatore visualizzerà una nuova schermata che permetterà di ricercare il donatore utilizzando dei filtri. La schermata verrà descritta in figura 33.

Il bottone “dett.” permetterà di visualizzare tutti i dati relativi al donatore inserito nella casella di testo alla sua sinistra .

I tasti visualizzati in fondo alla pagina permetteranno con:

- il tasto “OK” di salvare i dati inseriti in questa maschera.
- il tasto “Esci” di chiudere la finestra.
- il tasto “Elimina” di eliminare l'attività corrente.

A seconda dello stato che scegliamo per l'attività l'utente dovrà riempire campi aggiuntivi.

Lo stato dell'attività può essere variato attraverso la scelta dei bottoni che sono visualizzati in fondo alla pagina.

La maschera, se sarà scelto:

- lo stato “Nuova”, conterrà tutti i campi di base che possono essere variati che sono il donatore, il medico e le note.
- lo stato “Prenotazione” oppure “Non Presentato”, conterrà oltre i campi di base anche i dati sulla data e ora di prenotazione
- lo stato “Eseguita” oppure “Non Eseguita”, conterrà oltre i campi base, la data e ora di prenotazione anche quando è stata eseguita e l'eventuali annotazioni
- lo stato “Bloccato”, conterrà oltre i dati di case, i dati sulla prenotazione e sul esecuzione anche i dati che riguardano il blocco del donatore che conterrà se attivo o meno, il codice, la data di scadenza e la motivazione.

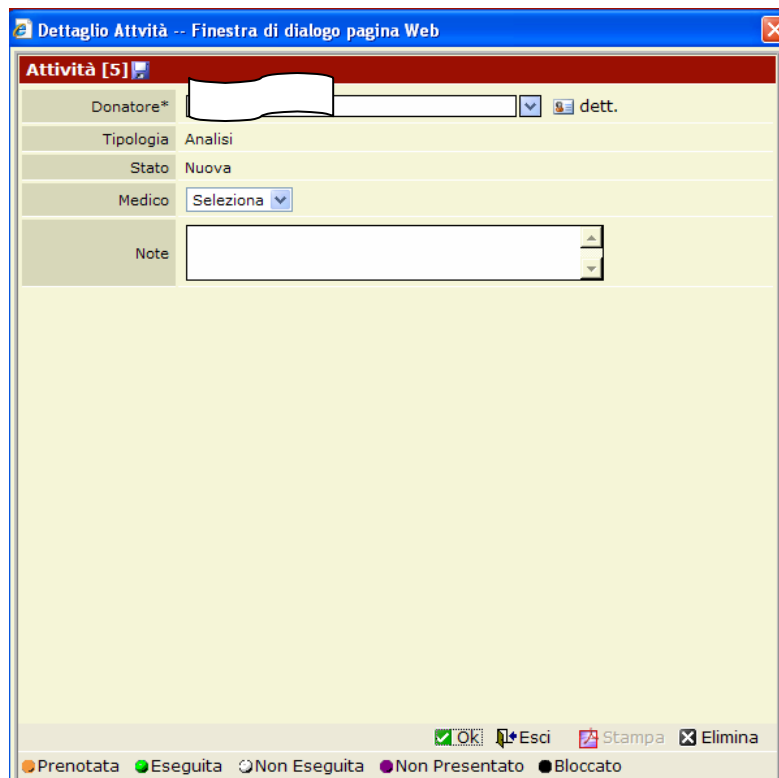


Figura 32 - Pagina per modificare l'attività

Riprendendo il discorso lasciato in sospeso sulla pressione del tasto freccia vicino al donatore verrà visualizzata la schermata riportata in figura 33.

I filtri sul donatore possono riguardare il nome, il sesso, la qualifica e l'intervallo ultima analisi del donatore.

A seconda dei valori utilizzati nei filtri verrà visualizzata la schermata dei donatori che rientrano nella ricerca eseguita.

La pressione su uno dei donatori comporta la scelta del donatore che effettua l'attività.

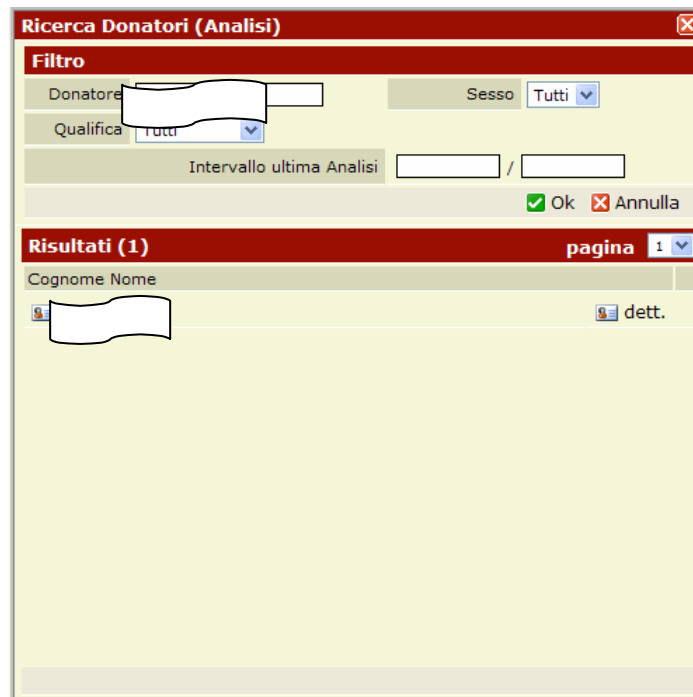


Figura 33 - Pagina per filtro su donatori

L'utente se nel menu sceglierà la voce "Convocazioni" verrà visualizzata la schermata che possiamo vedere in figura 34.

La pagina delle convocazioni contiene al suo interno sulla sinistra le convocazioni dove l'utente potrà inserire all'interno della casella sopra all'elenco la descrizione della convocazione per attuare una ricerca specializzata. Per fare questo l'utente dovrà premere il tasto "Ricerca".

Per annullare la convocazione l'utente potrà premere il tasto "Reset".

L'utente dopo aver fatto la ricerca potrà scegliere la convocazione tra quelle che fanno parte dell'elenco, così facendo verrà visualizzato il dettaglio delle convocazioni.

La parte del dettaglio delle convocazioni è formata da una descrizione, dalla tipologia, dalla data e da eventuali note.

Per questa convocazione verrà visualizzati tutte le attività dei donatori che fanno parte di questa convocazione, a meno che l'utente vorrà utilizzare i filtri di ricerca per poter visualizzare solo certe attività.

I filtri utilizzati sono il gruppo sanguigno, RH, Fenotipo, Kell, Abilitazioni (sangue intero, plasma, piastrine).

I bottoni visualizzati sotto i filtri serviranno per:

- per chiudere o riaprire una convocazione (Chiudi e Riapri)
- eliminare una convocazione (Elimina)
- creare una nuova convocazione (Nuova)
- chiudere la finestra della convocazione corrente (Annulla)
- per confermare i dati sulla convocazione (OK)

Dopo aver creato la convocazione l'utente dovrà inserire i donatori che appartengono ad essa. Per inserire i donatori possiamo utilizzare due modi:

- attraverso il bottone "Nuovo" a fondo pagina che permetterà all'utente di aggiungere i donatori ad uno ad uno. Sceglierli come nella schermata vista a figura 32.
- attraverso il bottone "Associazione Massiva" che permetterà all'utente di aggiungere più donatori alla volta, questo verrà spiegato nel dettaglio in seguito.

L'utente oltre all'inserimento di donatori potrà anche stampare l'elenco dei donatori e delle relative etichette dell'attività prescelta. Quando l'utente premerà su "Stampa Elenco" oppure "Stampa

Etichette” si aprirà la pagina in formato di stampa dove l’utente potrà confermare la stampa della pagina premendo il tasto in alto sinistra dove è visualizzata l’icona della stampante.

Un'altra possibile funzione che potrà utilizzare l’utente è quella dell’invio di sms, di essa ne parleremo a figura 36.

Premendo sopra ad uno dei donatori verrà visualizzata in dettaglio l’attività eseguita come visto a figura 32.

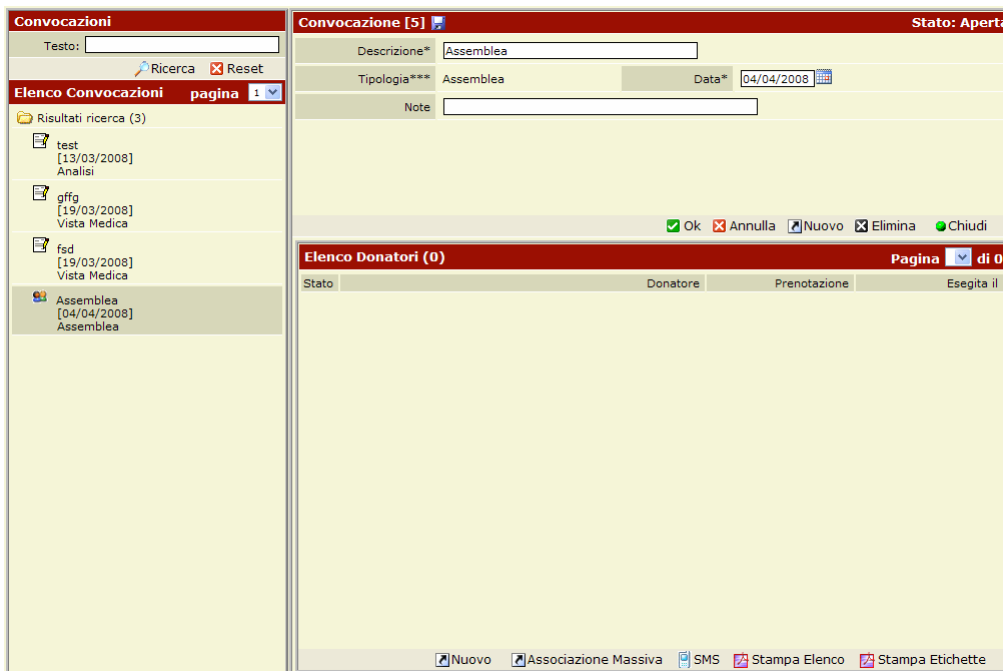


Figura 34 - Pagina Convocazioni

L’associazione massiva come detto in precedenza permette di scegliere più donatori nello stesso momento. Se viene scelta questa possibilità verrà visualizzata una nuova schermata che visualizzerà tutti i donatori iscritti all’AVSS come possiamo vedere in figura 35.

Per visualizzare una certa cerchia di donatori l’utente potrà fare una ricerca sul nome, sul sesso, sulla qualifica del donatore e sull’intervallo di ultima visita medica.

Per attuare la ricerca dovrà premere il bottone “OK” invece per annullare la ricerca dovrà premere il bottone “Annulla”.

Nella parte dei risultati verranno visualizzati tutti i donatori o solo quelli che fanno parte della ricerca e su questi l’utente dovrà scegliere se aggiungerli o meno nella convocazione.

Per aggiungerli l’utente dovrà selezionare le caselle di testo di fianco al nome dei donatori scelti e premere il tasto “Aggiungi selezionati”. Questo permetterà di aggiungere i donatori selezionati nell’elenco sulla destra che conterrà tutti i donatori che fanno parte di quella convocazione.

Da questo elenco l’utente potrà vedere il dettaglio dell’attività del donatore premendo sopra al donatore selezionato. Se il numero di donatori è elevato si formeranno più pagine che l’utente potrà visionare scegliendo il numero dalla pagina nel menu a tendina in alto a destra della pagina.

All’utente per permette una più veloce selezione degli utenti basterà premere il bottone verde “Seleziona tutti” visualizzato vicino ai risultati che utilizzerà per selezionare tutti gli utenti che fanno parte dell’elenco risultati.

Viceversa, per annullare tutte le selezioni eseguite fino ad ora l’utente dovrà premere il bottone “Annulla selezionati”.

Per chiudere la schermata basterà premere il tasto “Esci”.

Figura 35 - Pagina per associazione massiva

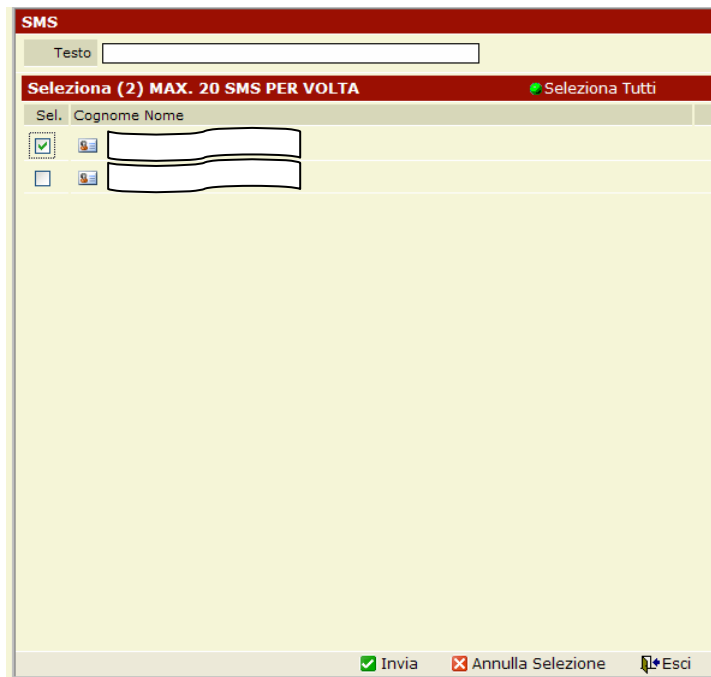
Per l'invio di SMS l'utente dopo aver premuto il tasto "SMS" gli verrà visualizzata una nuova finestra che possiamo vedere in figura 36.

In questa pagina l'utente dovrà inserire il testo da inviare nella casella di testo vista in cima alla pagina e scegliere a quali persone dell'elenco inviare il messaggio selezionando le caselle di testo relative ai donatori.

Per selezionare tutti i donatori in elenco l'utente avrà l'opportunità di premere il pulsante verde "Seleziona Tutti" posizionato in alto nella pagina.

I tasti visualizzati in fondo alla pagina serviranno rispettivamente per:

- inviare SMS a tutte le persone dell'elenco selezionate.
- annullare tutte le selezioni eseguite.
- chiudere la pagina in cui siamo.



SMS

Testo

Seleziona (2) MAX. 20 SMS PER VOLTA ● Seleziona Tutti

Sel.	Cognome	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Invia Annulla Selezione

Figura 36 - Pagina per invio SMS

RICORDARSI CHE I CAMPI SCRITTI CON L' ASTERISCO SONO SEMPRE OBBLIGATORI.

PER OGNI EVENIENZA CONTATTARE KREOSOFT SRL

TELEFONO 0549 942590