



**SISTEMA TS  
AUTENTICAZIONE A SISTEMATS  
MODALITÀ OPERATIVE PER GLI UTENTI DEL SSN**

## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LE CREDENZIALI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. L'ACCESSO AL SISTEMA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. LE NUOVE REGOLE PER LA DEFINIZIONE DELLA PASSWORD.....</b>	<b>5</b>
<b>5. IL RIPRISTINO DELLA PASSWORD .....</b>	<b>7</b>
<b>6. ALTRE FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO “PROFILO UTENTE” .....</b>	<b>10</b>
6.1 MODIFICA DATI.....	10
6.2 CAMBIO PASSWORD .....	11
6.3 GESTIONE DOMANDE.....	12

## 1.       **PREMESSA**

L'utilizzo dei "**Servizi online**" del SistemaTS è riservata agli operatori del Sistema Sanitario Nazionale abilitati e autorizzati. In particolare, il presente documento si riferisce a tutti gli utenti del SistemaTS ad eccezione per coloro che hanno l'obbligo di invio telematico dei dati delle ricette (utenti tipo farmacia, laboratori, associazioni di categoria o enti terzi abilitati all'invio).

L'abilitazione viene effettuata dall' amministratore di sicurezza che censisce l'utente e consegna le credenziali.

## 2.       **LE CREDENZIALI**

Le credenziali sono composte da

- un codice identificativo (il codice fiscale) e una password di accesso al sito web;

Per motivi di sicurezza, la password è consegnata in busta chiusa.

Si precisa che la **password iniziale** di accesso di otto caratteri **nasce scaduta** ed è utilizzabile quindi esclusivamente per il primo accesso all'area autenticata del sito.

## 3.       **L'ACCESSO AL SISTEMA**

Il portale SistemaTS è raggiungibile all'indirizzo [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it)

Cliccando sul link “Accesso Utente”, viene visualizzata la pagina di autenticazione che consente l’accesso al servizio.

Per accedere ai servizi occorre indicare il proprio codice fiscale nel campo “codice identificativo”, la password e cliccare sul pulsante “conferma”.

#### 4. LE NUOVE REGOLE PER LA DEFINIZIONE DELLA PASSWORD

Come disposto dal garante sulla privacy al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza nell'identificazione degli utenti, per la validità della password sono stabilite le seguenti regole:

- deve essere composta da un minimo di 8 caratteri
- la password deve contenere caratteri appartenenti ad almeno 3 delle seguenti 4 categorie:
  - lettere maiuscole dell'alfabeto inglese: A-Z
  - lettere minuscole dell'alfabeto inglese: a-z
  - numeri: 0-9
  - simboli non alfanumerici: ` ~ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) \_ + - = { } | [ ] \ : " ; ' < > ? , . /
- la password non può contenere il proprio codice fiscale, il cognome o il nome

Bisogna fare attenzione ai caratteri minuscoli e maiuscoli, perché sono riconosciuti come caratteri diversi.

Si precisa che non sono ammesse le lettere accentate.

Quindi, sia al momento della scadenza password che al momento del primo accesso al sistema (caso in cui la password consegnata dall'amministratore di sicurezza all'utente appena abilitato nasce scaduta), è obbligatorio effettuare il cambio password secondo tali regole.

In particolare deve essere indicata la parola chiave scaduta, la nuova parola chiave, la conferma della nuova parola chiave e cliccare sul pulsante "conferma", come riportato nello schermo sottostante.

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Autenticazione

**Messaggi**

Password Scaduta

**Autenticazione**

Codice Identificativo

Parola Chiave

Nuova Parola Chiave

Conferma Nuova Parola Chiave

**Regole per il cambio password**

1. La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri
2. La password non può contenere il proprio nome, cognome o codice fiscale
3. La password deve rispettare le regole della complessità, quindi rispettare almeno 3 di queste 4 regole:
  - deve contenere caratteri maiuscoli
  - deve contenere caratteri minuscoli
  - deve contenere caratteri numerici
  - deve contenere i caratteri speciali ( ' ! @ # \$ % ^ & \* ( ) \_ + = { } | [ ] \ ; : ' < > ? , / )

**Informazioni**

Per qualunque chiarimento rivolgersi al proprio Amministratore di Sicurezza



Ad operazione correttamente effettuata, il Sistema ripresenterà la pagina di accesso dove dovranno essere indicati il codice fiscale e la nuova password scelta.

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Autenticazione

**Messaggi**

Operazione eseguita con successo

Inserire le nuove credenziali per accedere al sistema

**Autenticazione**

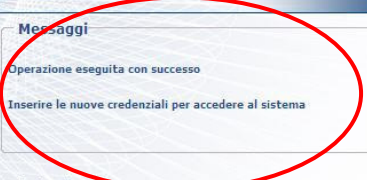

Per accedere al sistema inserire le credenziali.

Codice Identificativo

Parola Chiave

**Informazioni**

Per qualunque chiarimento rivolgersi al proprio Amministratore di Sicurezza

## 5. IL RIPRISTINO DELLA PASSWORD

Per facilitare il ripristino della password è stato inoltre inserito un sistema di rilevazione domande/risposte attraverso il quale l'utente può autonomamente ripristinare la propria password in caso di errato inserimento o dimenticanza della stessa, senza immediatamente ricorrere all'azione dell'amministratore di sicurezza.

Infatti l'utente ha a sua disposizione 3 tentativi di accesso errato. Al terzo tentativo errato, egli viene disabilitato dal sistema e sarà necessaria una nuova assegnazione busta dal proprio amministratore di sicurezza.

La funzionalità di ripristino password si attiva all'atto dell'inserimento delle domande/risposte personali da parte dell'utente.

Il Sistema permette l'inserimento delle domande/risposte al verificarsi delle seguenti situazioni:

1. accesso con password corretta e domande/risposte non presenti a Sistema
2. primo accesso, dopo la consegna della busta da parte dell'amministratore di sicurezza, e domande/risposte non presenti a Sistema

Se le domande/risposte non risultano inserite al Sistema e l'utente si disabilita, dopo tre tentativi di accesso errato, sarà necessaria una nuova assegnazione busta da parte dell'amministratore di sicurezza.

L'inserimento a Sistema, da parte dell'utente, delle domande e delle risposte costituisce la condizione necessaria per l'attivazione della funzionalità di ripristino password e quindi la visualizzazione del link "[Hai dimenticato la password?](#)" sulla pagina di autenticazione in caso di inserimento di una password errata..

The screenshot displays the login interface for the 'Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria'. At the top, there is a navigation bar with the text 'Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Autenticazione'. Below this, the 'Autenticazione' section contains a 'Codice Identificativo' field with the value 'S... N52R0... 2H' and a 'Parola Chiave' field. A red circle highlights the link 'Hai dimenticato la password?'. Below the fields are 'CONFERMA' and 'RIPULISCI' buttons. The 'Messaggi' section shows 'Password Errata'. The 'Informazioni' section at the bottom provides contact information for the security administrator. The footer features the Italian coat of arms and the MEF logo.



Cliccando su tale link il Sistema propone le domande precedentemente scelte dall'utente e memorizzate dal sistema.

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Ripristino password

Esci

**Messaggi**

La risposta alla domanda 2 non è corretta.

**Domande di sicurezza**

<b>Domanda numero 1</b>	
Domanda	Qual'è il nome del mio medico di famiglia?
Risposta	Mario Rossi
<b>Domanda numero 2</b>	
Domanda	qual'è il numero della mia patente?
Risposta	RM12345Y

1. Inserire le risposte nell'esatto modo in cui sono state salvate.  
2. A seguito della verifica delle risposte sarà possibile cambiare la password.

Conferma Annulla

L'utente dovrà indicare negli appositi campi le risposte alle domande scelte.

Qualora la risposta non coincida con quella memorizzata, il Sistema evidenzierà l'errore: è sufficiente correggere la risposta per poter procedere nell'applicazione di cambio password.

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Cambio password

Esci Gestione Domande Stampa pincode

**Messaggi**

**Cambio password**

Nuova Parola Chiave [masked] \*

Conferma Nuova Parola Chiave [masked] \*

CONFERMA INDIETRO

**Regole per il cambio password**

1. La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri
2. La password non può contenere il proprio nome, cognome o codice fiscale
3. La password deve rispettare le regole della complessità, quindi rispettare almeno 3 di queste 4 regole:
  - deve contenere caratteri maiuscoli
  - deve contenere caratteri minuscoli
  - deve contenere caratteri numerici
  - deve contenere i caratteri speciali (\*~!@#%&^\*()\_+={}[]^+;':<>?.,/ )



Negli appositi campi indicare la nuova parola chiave e, per accertarne la correttezza, la conferma della nuova parola chiave.

Nel caso in cui il doppio inserimento della nuova password non coincida, verrà visualizzato un messaggio di errore e l'operazione verrà annullata.

Si ricorda che il Sistema tiene conto della differenza tra caratteri maiuscoli e minuscoli.

Per confermare l'operazione cliccare sul pulsante "conferma".

Nel caso in cui l'utente non dovesse ricordare le risposte corrette alle domande, dovrà recarsi dal proprio amministratore di sicurezza per ricevere una nuova busta ed iniziare da capo l'iter di autenticazione.

## 6. ALTRE FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO “PROFILO UTENTE”

Nell’area “profilo utente” sono disponibili altre funzionalità

- Modifica dati
- Cambio password
- Gestione domande

descritte nei paragrafi successivi.



**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Profilo Utente

Esci | **Modifica Dati** | Cambio Password | Gestione Domande

**Riepilogo Dati Personali**

Codice Fiscale	B.....G	Sesso	F
Cognome	BI.....FI		
Nome	C.....A		
Data di nascita	17/.../200...	Luogo	ASOLA (MN)

**Riepilogo dati lavorativi**

Indirizzo lavoro	via po 1 - 00100 - Roma (RM)		
Telefono	06123456		
Fax			
e-mail	posta@posta.it		

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

### 6.1 MODIFICA DATI

Tramite questa funzionalità è possibile inserire o aggiornare i dati che sono visualizzati come “riepilogo dati lavorativi”: queste informazioni non sono obbligatorie.

Cliccando sul link “Modifica dati” viene visualizzata la pagina

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Profilo Utente - Modifica Dati

Esci | Modifica Dati | Cambio Password | Gestione Domande

MODIFICA DATI	
Codice Fiscale	BGNCTT...7A470G
Cognome:	BIANCHETTI
Nome:	CHRISTIAN
Data Di Nascita:	17/01/1977
Sesso	F
Comune di Nascita	ASOLA
Provincia Di Nascita:	MN
Ente	Abruzzo - LANCIANO/VASTO
Ruolo:	
Provincia Ufficio:	RM
Comune Ufficio:	Roma
Indirizzo Ufficio:	via adige 1
CAP Ufficio	00100
Telefono Ufficio:	06123456 *
Cellulare	
Fax Ufficio:	
E-mail:	posta@posta.it

**CONFERMA**      **RIPULISCI**

MEF Ministero dell'Economia e delle Finanze

dove è possibile indicare alcune informazioni quali l'indirizzo, numero di telefono, numero di fax e indirizzo e-mail.

Cliccando sul pulsante "conferma" i dati vengono memorizzati.

## 6.2 CAMBIO PASSWORD

Tramite questa funzionalità è possibile aggiornare la password di accesso al Sistema, prima della sua scadenza naturale: è previsto, infatti, che la password scada dopo 60 giorni.

Cliccando sul link "cambio password" viene visualizzata la pagina

**Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Profilo Utente - Cambio password

Esci | Modifica Dati | Cambio Password | Gestione Domande

Messaggi

**Cambio password**

Vecchia Parola Chiave: [password field] \*

Nuova Parola Chiave: [password field] \*

Conferma Nuova Parola Chiave: [password field] \*

CONFERMA | INDIETRO

**Regole per il cambio password**

1. La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri
2. La password non può contenere il proprio nome, cognome o codice fiscale
3. La password deve rispettare le regole della complessità, quindi rispettare almeno 3 di queste 4 regole:
  - deve contenere caratteri maiuscoli
  - deve contenere caratteri minuscoli
  - deve contenere caratteri numerici
  - deve contenere i caratteri speciali ( ! " # \$ % ^ & \* ( ) \_ + = { } | [ ] \ ; ' > ? , / )

Negli appositi campi indicare la password corrente (vecchia parola chiave) e quella destinata a sostituirla (nuova parola chiave).

La nuova password deve rispettare le regole di complessità riportate sulla pagina stessa e descritte anche nel capitolo 4 di questo manuale.

Viene richiesta due volte per accertarne la correttezza (conferma nuova password).

Nel caso in cui il doppio inserimento della nuova password non coincida, verrà visualizzato un messaggio di errore e l'operazione verrà annullata.

Si ricorda che il Sistema tiene conto della differenza tra caratteri maiuscoli e minuscoli.

Per confermare l'operazione cliccare sul pulsante "conferma".

### 6.3 GESTIONE DOMANDE

Qualora l'utente volesse cambiare le domande/risposte utilizzate nell'operazione di ripristino password, in caso di dimenticanza della password di accesso, è possibile farlo cliccando sul link "gestione domande".

Viene visualizzata la pagina contenente le domande/risposte inserite:

 **Sistema per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria**

Ti trovi nella sezione: Home - Servizi Online - Profilo Utente - Gestione Profilo

Esci | Modifica Dati | Cambio Password | Gestione Domande

### Gestione domande di sicurezza

Domanda numero 1	
Domanda	domanda1
Risposta	risposta1

Domanda numero 2	
Domanda	domanda2 variata
Risposta	risposta2 variata

- Deve inserire entrambe le domande e le corrispondenti risposte ed ha a disposizione massimo 250 caratteri ciascuna;
- Abbia cura nell'inserire le risposte in quando queste dovranno essere poi riscritte nello stesso identico modo;
- In qualunque momento le sarà possibile modificarle accedendo alla sezione *Profilo Utente* sul menù di sinistra.

Salva Modifiche   Annulla

E' possibile variare una o entrambe le domande e le relative risposte: si precisa che le domande (e le relative risposte) sono entrambe obbligatorie.

Cliccando sul pulsante "Salva modifiche" viene confermata l'operazione.