

# Manuale UTENTE

CUP@  
catania Sportello Online

## Sommario

### [1. Premessa](#)

## [2. Accesso alla propria area utente](#)

### [2.1. Login](#)

### [2.2. Registrazione Nuovo Utente](#)

### [2.3. Recupera password](#)

### [2.4. Area Utente](#)

#### [2.4.1. Elenco Pratiche](#)

#### [2.4.2. Area di Dettaglio Elenco pratiche](#)

#### [2.4.3. Creazione Nuova Pratica](#)

### [2.4.4. Modifica dei dati del profilo](#)

#### [2.4.5. Modifica del numero di cellulare](#)

### [2.5. Servizio di Creazione Pratiche di Esenzione per Reddito](#)

#### [2.5.1. Nuova pratica: "Richiesta di Esenzione per Reddito"](#)

#### [2.5.2. Modalità di compilazione della richiesta da parte dell'utente](#)

### [2.6. Download degli Attestati di Esenzione](#)

### [3. Gestione Back Office](#)

#### [3.1. Gestione delle Pratiche ed export informazioni statistiche](#)

#### [3.2. Gestione Pratica ed annotazione degli eventi](#)

#### [3.3. Distribuzione delle Pratiche di Richiesta di Esenzione agli operatori dei distretti](#)

#### [3.4. Ricerca degli utenti ed export informazioni statistiche](#)

#### [3.5. Gestione Tabelle: Medici, White List IP, Accessi, Operatori](#)

#### [3.6. Gestione dei Servizi](#)

#### [3.7. Gestione dei Gruppi](#)

#### [3.8. Profilazione degli Utenti di Back Office](#)

#### [3.9. Cambio Password](#)

### [4. Import Attestati di Esenzione per Reddito 2014](#)

### [5. Report e Statistiche](#)

#### [5.1. Statistiche Operatori](#)

#### [5.2. Implementazione di Google Analytics](#)

#### [5.3. Monitoraggio PingDom](#)

## 1. Premessa

Il presente documento contiene le istruzioni operative necessarie all'utilizzo del sistema SPORTELLO ON LINE dell'ASP di Catania.

Accedendo all'URL <https://catania.sportelloweb.com/> si aprirà la pagina principale del portale, dal quale è possibile accedere a tutte le funzionalità previste.

### Servizio di Prenotazione Online

Il Servizio consente di effettuare la prenotazione online di prestazioni specialistiche ambulatoriali. Sarà possibile prenotare prestazioni in regime SSN (soltanto con la ricetta dematerializzata) o in regime di libera professione (intramoenia). Si avvisa che alcune prestazioni non sono prenotabili online.

[Clicca per vedere la lista degli esami disponibili](#)

### Servizio di Screening

Il Servizio consente di accedere alle prestazioni in Screening rese disponibili dalla ASP di Catania.

Per ulteriori informazioni visita [screening.aspct.it](http://screening.aspct.it)

#### Accesso al Servizio

Per accedere al servizio di prenotazione è sufficiente essere in possesso delle credenziali di accesso al sistema effettuando tutte le fasi di registrazione. Dopo la registrazione si dovrà attendere di ricevere la password via SMS al numero che è stato indicato nel modulo di registrazione.

[Vai alla Registrazione...](#)

Gli utenti registrati possono accedere al sistema attraverso il link ACCEDI, oppure possono registrarsi inserendo i campi necessari al LOGIN.

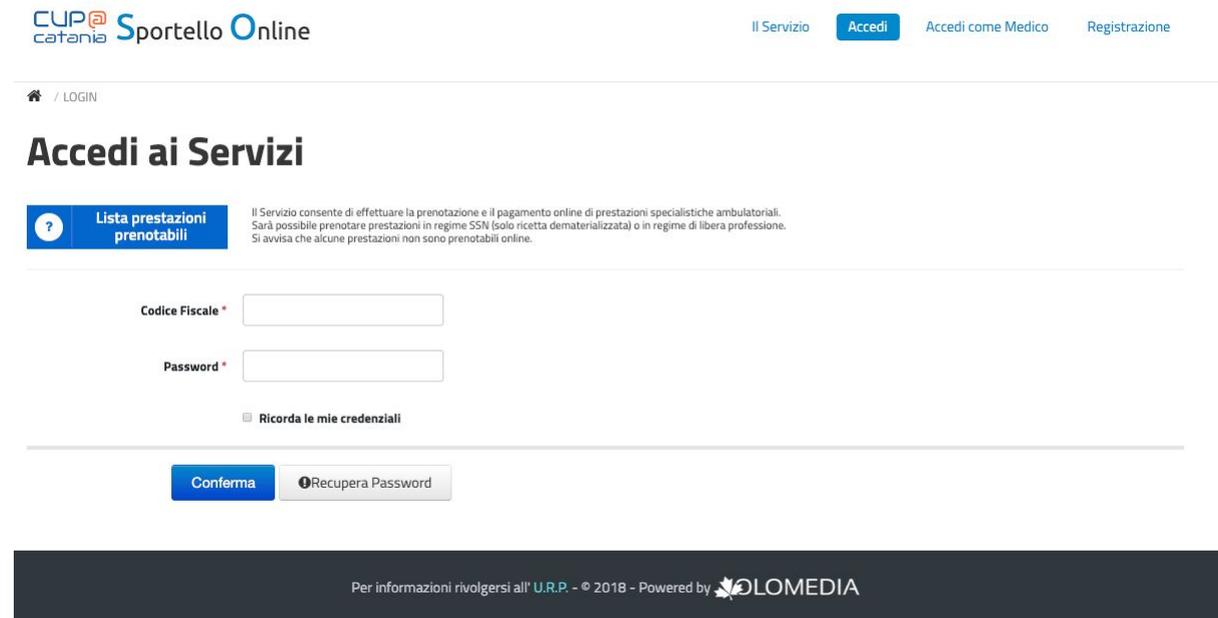
Gli utenti registrati come MEDICI, possono effettuare il login attraverso il link ACCEDI COME MEDICO.

I nuovi utenti possono effettuare la registrazione cliccando sul link REGISTRATI.

## 2. Accesso alla propria area utente

### 2.1. Login

Grazie alla pagina di LOGIN l'utente potrà inserire le proprie credenziali in modo da accedere ai servizi presenti nel sistema.



### 2.2. Registrazione Nuovo Utente

Per i nuovi utenti è richiesta la registrazione, ovvero l'inserimento dei propri dati, utili ad ottenere le credenziali di accesso al sistema.

I dati inseriti sono in parte obbligatori ed in parte facoltativi. I campi obbligatori alla registrazione sono evidenziati con un asterisco rosso.

Al termine della registrazione, il sistema invierà una password numerica via SMS sul cellulare indicato in fase di registrazione. Il proprio nome utente coincide invece con il codice fiscale dell'utente.

### 2.3. Recupera password

Per quegli utenti che sono registrati ma che non ricordano la propria password, è disponibile una procedura di recupero della password, attraverso l'invio di una nuova password sul proprio cellulare.

### 2.4. Area Utente

All'accesso l'utente sarà reindirizzato ad un'area riservata contenente:

1. Visualizzazione dei dati Utente (saranno indicati tutti i dati della scheda utente)
2. Storico delle pratiche
3. Menù di gestione con le voci:
  - a. Modifica dei dati anagrafici
  - b. Modifica del numero di cellulare

- c. Servizio di Prenotazione visita ambulatoriale
- d. Servizio di Richiesta di accesso alle prestazioni di Screening

#### 2.4.1. Elenco Pratiche

L'elenco storico delle pratiche mostrerà tutte le pratiche esistenti dell'utente, ordinate in ordine decrescente di data.

Dall'elenco sarà possibile eliminare una prenotazione o una richiesta di altro tipo.

#### 2.4.2. Area di Dettaglio Elenco pratiche

Per ogni prenotazione o richiesta inoltrata, sarà presente un riepilogo e lo stato di avanzamento.

#### 2.4.3. Creazione Nuova Pratica

L'utente potrà creare una nuova pratica selezionando il servizio interessato dal menù. Il form di compilazione della pratica richiede i dati necessari in base alla tipologia di servizio richiesto.

#### 2.4.4. Modifica dei dati del profilo

Per la modifica del profilo dovrà essere utilizzato il modulo di registrazione con le seguenti variazioni:

1. Il Codice Fiscale sarà in sola lettura.
2. Il sesso sarà in sola lettura (in quanto comporterebbe una modifica del CF)
3. Nome e Cognome possono essere corretti ma devono corrispondere al CF
4. Il numero mobile sarà in sola lettura (in quanto predisposta una funzionalità separata, con invio del PIN)

#### 2.4.5. Modifica del numero di cellulare

1. Sarà richiesto il nuovo numero di cellulare
2. Alla conferma, il sistema dovrà inviare un PIN via SMS al nuovo numero. Il PIN dovrà essere inserito per poter confermare il nuovo numero di telefono, che sarà registrato contestualmente alla verifica del PIN.