



Sommario

INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZO DI AVISNet	2
ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO.....	2
Connessioni delle AVIS e Domini di appartenenza.....	2
Scambio dati con le bilance	2
Stampanti DYMO oppure Zebra	2
Pc database e SQL Server	2
Utenti	3
Accessi.....	3
INDICAZIONI PER LA VERIFICA E IL MANTENIMENTO DELLE SEDUTE DI PRELIEVO.....	4
Prima dei prelievi.....	4

INFORMAZIONI UTILI PER L'UTILIZZO DI AVISNet

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Connessioni delle AVIS e Domini di appartenenza

Quasi tutte le AVIS Comunale sono connesse alla rete dell'AVIS Provinciale oppure Regionale attraverso un collegamento crittografato per poter garantire la sicurezza sui dati secondo i requisiti minimi previsti dal nuovo Regolamento GDPR. I dati che vengono trattati in AVISNet sono *DATI SENSIBILI* e, come tali, sono soggetti alle forme di massima tutela previste dalla normativa in materia.

Le singole postazioni di lavoro utilizzano AVISNet sfruttando un'autenticazione di dominio. Tale modello di autenticazione è lo strumento più sicuro ad oggi disponibile (*'compliant'* accreditamento) ed inoltre consente la centralizzazione degli utenti e dei gruppi.

Scambio dati con le bilance

Molte AVIS hanno installato il programma di scambio dati con le bilance. Il programma può essere il *"Supervisore"* in caso di bilance Vasini Strumenti o *"DonationMaster"* in caso di bilance Fresenius Kabi ed entrambi possono essere connessi ad un modulo radio fornito dal fornitore delle bilance stesse oppure collegate in seriale o USB. Il modulo radio deve essere SEMPRE collegato quando il pc è in funzione. Qualora debba essere staccato, farlo sempre a computer spento e fare molta attenzione a COLLEGARLO SEMPRE ALLA STESSA PORTA USB. In caso contrario Windows potrebbe assegnarli un diverso identificativo di porta compromettendo il corretto collegamento con il programma di gestione.

Stampanti DYMO oppure Zebra

Molte Unità di raccolta hanno installate e collegate via USB una stampante per etichette DYMO/Zebra. Le stampanti più usate sono le DYMO LabelWriter 450 versione normale o Turbo con cui vengono stampate da AVISNet le etichette per le sacche e per gli esami su un formato di stampa quasi uguale per tutti. Altre utilizzano una DYMO "gemella" che può diventare una stampante di scorta in caso di problemi o malfunzionamenti dell'altra (ovviamente deve essere stata configurata in precedenza).

Pc database e SQL Server

Alcune AVIS Comunali hanno il proprio database in locale e 1 pc che fa da Server su cui, oltre ad AVISNet, è installato anche il database SQL. Il database locale viene sincronizzato (scambia modifiche e dati aggiornati) con quello della Provinciale/Regionale con una procedura apposita da utilizzarsi obbligatoriamente ogni volta che si inizia o si finisce di lavorare in locale, soprattutto prima e dopo una sessione di prelievo. Le configurazioni e i modelli impostati per un utente valgono per quell'utente indipendentemente dal pc che sta utilizzando.



Utenti

L'accesso degli utenti ad AVISNet tramite i pc presenti nelle AVIS è autorizzato al momento dell'inserimento da una username (nome.cognome) e della password. Il programma effettua l'autenticazione sul dominio ed autorizza l'accesso secondo i permessi definiti per quell'utente oppure per il gruppo a cui l'utente appartiene. E' infatti possibile definire i ruoli configurando i gruppi o gli utenti stessi. Queste configurazioni sono definite da Caleidoscopio (o membri addetti) e concordate preventivamente con AVIS all'atto dell'installazione iniziale. Detto ciò, è fortemente **CONSIGLIATO NON** accedere con un utente diverso dal proprio o divulgare ad altri la propria password in modo da impedire, per chi non ha le dovute informazioni o configurazioni, a poter eseguire azioni non idonee al proprio ruolo. Qualora un utente non possa accedere a parti del programma che vorrebbe/dovrebbe usare, può chiedere a Caleidoscopio (o fare richiesta all'AVIS Provinciale/Regionale di riferimento) di abilitare i permessi mancanti. Stesso discorso rimane valido in caso di smarrimento/dimenticanza password o utenti bloccati. Usare lo stesso utente generico è un'abitudine da eliminare a breve termine in quanto non rispetta i criteri di sicurezza richiesti per l'accreditamento.

Allo stesso modo, nel momento in cui una persona abilitata a lavorare su AVISNet smetta la propria collaborazione, dovrà essere comunicato a Caleidoscopio che provvederà a disabilitare il login.

Accessi

Per le AVIS che iniziano a fare prelievi con la modalità degli *Accessi* è necessaria una verifica del ruolo che i vari utenti "volontari" possono avere nella procedura (accettazione donatore/stampa modulo, Medico selezionatore oppure Accettazione Sala Prelievo) per l'attivazione dei loro utenti con le corrette configurazioni.

ATTENZIONE! Tutte le richieste fatte a Caleidoscopio sono da farsi **PREFERIBILMENTE tramite mail** inviando più informazioni possibili (se c'è da aggiungere un utente è necessario nome, cognome, ruolo e abilitazioni che dovrebbe avere e, se è un medico, anche il codice fiscale e numero di cellulare; Se c'è da fare un controllo su un donatore serve il nome, cognome, data di nascita e sezione di appartenenza; ecc) perché questo consente di fare un'analisi approfondita, individuare un ordine di intervento sulla base della gravità delle problematiche e per **tenere traccia** delle richieste.



INDICAZIONI PER LA VERIFICA E IL MANTENIMENTO DELLE SEDUTE DI PRELIEVO

Prima dei prelievi

1. Verificare che i pc siano in rete e abbiano un buon accesso a internet;
2. Verificare se sono presenti aggiornamenti di Windows accedendo a “*Windows Update*” (su Windows 7 e 8: *Pannello di Controllo* → *Windows Update*; su Windows 10: *Impostazioni* → *Windows Update*;) e aggiornare il pc. Qualora non ci siano aggiornamenti eseguire comunque il comando di ricerca e per controllare e, nel caso, procedere a installarli. Finito l’aggiornamento, si consiglia di riavviare;
3. PER PC CHE LAVORANO IN LOCALE: Accedere al pc Server e procedere alla sincronizzazione dei dati;
4. Potrebbe essere utile fare una prova della stampa etichette per evitare criticità nel momento delle donazioni;
5. Verificare che il programma per la gestione delle bilance sia correttamente funzionante;

N.B. Per il corretto funzionamento sia degli Accessi che della Sala Prelievi NON si possono usare utenti generici ma solo gli utenti personali abilitati.