



## 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.