

# Manuale per gli utenti del portale web SASIS SA

## Indice

---

<b>1</b>	<b>Login personale</b> _____	<b>2</b>
1.1	Quando serve un login personale? _____	2
1.2	Creare un login personale _____	2
1.3	Requisiti per la password _____	4
1.4	Modificare la password _____	4
<b>2</b>	<b>Login aziendale (utente generico „General-User“)</b> _____	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Login</b> _____	<b>5</b>
3.1	Recupero password _____	5
3.2	Utente bloccato _____	6
3.3	Certificato _____	6
3.3.1	A che serve il certificato? _____	6
3.3.2	Il certificato è stato caricato correttamente? _____	6
<b>4</b>	<b>Modificare il profilo</b> _____	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Autorizzazioni</b> _____	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Modificare la lingua del sito</b> _____	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Feedback</b> _____	<b>7</b>

## 1 Login personale

### 1.1 Quando serve un login personale?

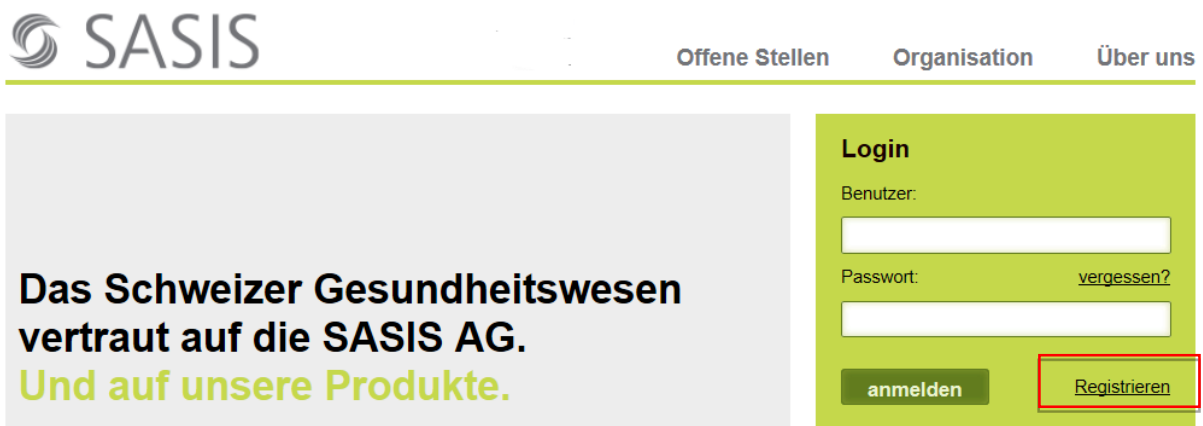
Il login personale serve quando si intendono visualizzare dei contenuti riservati. Di regola i dati per effettuare il login si ricevono dopo aver sottoscritto il contratto di un prodotto oppure se si entra a far parte di un organo di SASIS SA.

Ovviamente potrà creare Lei stesso un login personale. Le istruzioni sono riportate nel capitolo 1.2.

### 1.2 Creare un login personale



1. Aprire Internet Explorer  
(il portale è compatibile con Internet Explorer dalla versione 8, con Firefox dalla versione 4 e con Google Chrome)
2. Inserire [www.sasis.ch](http://www.sasis.ch)  
Viene visualizzata la home page di SASIS
3. Cliccare su „Registrazione“.



The screenshot shows the SASIS website header with the logo and navigation links: Offene Stellen, Organisation, and Über uns. Below the header is a large banner with the text: "Das Schweizer Gesundheitswesen vertraut auf die SASIS AG. Und auf unsere Produkte." To the right of the banner is a green login box with the title "Login". It contains two input fields: "Benutzer:" and "Passwort:". Below the password field is a link "vergessen?". At the bottom of the login box are two buttons: "anmelden" and "Registrieren". The "Registrieren" button is highlighted with a red rectangle.

## Registrierung

Vorname

Name

Email

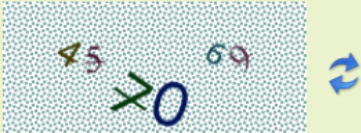
Passwort

Passwort wiederholen

Korrespondenzsprache

Benutzertyp

Zeichenfolge in Grafik



[Login](#)

4. 

Nome	Inserire il nome
Cognome	Inserire il cognome
E-mail	L'indirizzo email diventa automaticamente il nome utente
Password	Inserire la password (vedi requisiti nel capitolo 1.3)
Ripeti password	Inserire nuovamente la password
Lingua di corrispondenza	Selezionare la lingua desiderata
Genere utente	Selezionare il genere di utente
Stringa di caratteri	Inserire i caratteri indicati nello spazio colorato
Cliccare su „Registra“ per concludere la registrazione.	
→ Le verrà inviata una mail per concludere la registrazione.	
5. Cliccare sul link riportato nella mail inviata da [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch).  
 → La registrazione è conclusa e potrà effettuare il login.

## 1.3 Requisiti per la password

La password deve soddisfare le seguenti condizioni

1. Deve contenere perlomeno **otto caratteri**
2. Deve contenere almeno un **carattere speciale** (!, \$, &, ., #, \*, /, \)
3. Deve contenere almeno una **cifra**
4. Deve contenere perlomeno una **lettera maiuscola**
5. Deve contenere perlomeno una **lettera minuscola**.

I seguenti caratteri speciali non si possono usare per la password:

- <
- >
- '.

## 1.4 Modificare la password

Dopo 90 giorni occorre modificare la password. Se, trascorsi 90 giorni, si accede al portale di SASIS, il sistema genera una mail per invitarla a cambiare la password. Questa procedura è necessaria e obbligatoria per motivi di protezione dei dati.

Seguire le istruzioni contenute nella mail inviata.

## 2 Login aziendale (utente generico „General-User“)

Utente generico significa che possiamo identificare l'indirizzo IP del cliente. Questo ci permette di attribuire gli stessi diritti standard a tutti i collaboratori di un dato cliente (per esempio la versione integrale RCC).

Come capire se si è iscritti come utente generico?

Per tutti i login aziendali il logo del cliente è visualizzato accanto alla funzione di ricerca.



Zahlstellenregister (ZSR)

[Start » Zahlstellenregister \(ZSR\)](#)

Se non si ha ancora un login aziendale e si desidera averne uno, oppure se il login aziendale non funziona (più) si prega di spedire una mail a [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch) specificando l'indirizzo IP.

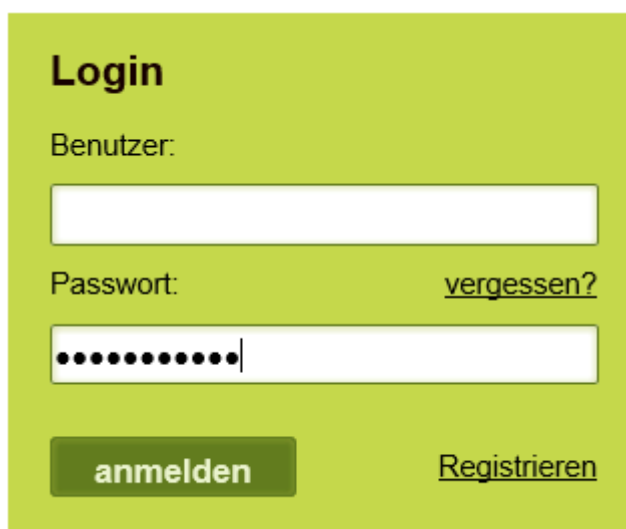
### Nota importante:

- Se si dispone di un **indirizzo IP dinamico** non è possibile creare un utente generico. Si prega di registrarsi come utente personale sul portale web.
- Se la Sua azienda ha **diverse sedi** dovrà comunicarci gli indirizzi IP di tutte le sedi.

### 3 Login

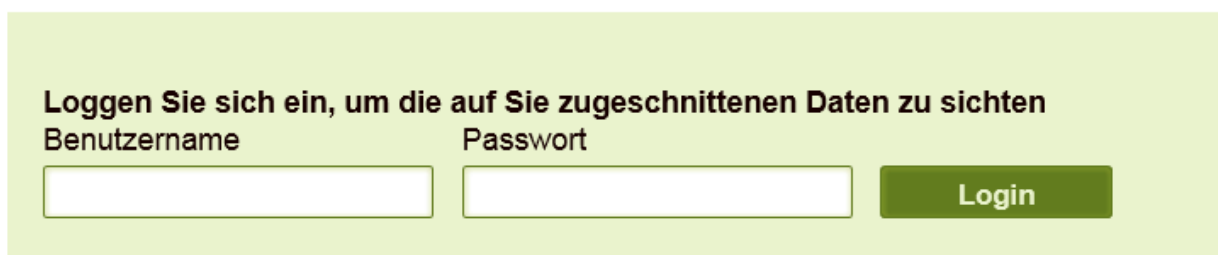


1. Aprire Internet Explorer  
(il portale web è compatibile con Internet Explorer dalla versione 8, con Firefox dalla versione 4 e con Google Chrome)
2. Inserire [www.sasis.ch](http://www.sasis.ch)  
Viene visualizzata la home page di SASIS
3. Inserire le credenziali per il login personale  
Utente: inserire l'indirizzo email come da registrazione  
Password: inserire la password  
È possibile fare il login direttamente sulla pagina iniziale o sulla pagina prodotti.



The screenshot shows a green login form with the title "Login". It contains two input fields: "Benutzer:" (User) and "Passwort:" (Password). The password field is filled with dots. There is a link "vergessen?" (forgot?) next to the password field. At the bottom, there are two buttons: "anmelden" (login) and "Registrieren" (register).

Login pagina iniziale



The screenshot shows a green login form with the title "Loggen Sie sich ein, um die auf Sie zugeschnittenen Daten zu sichten" (Log in to view your personalized data). It contains two input fields: "Benutzername" (Username) and "Passwort" (Password). There is a "Login" button to the right of the password field.

Login pagina prodotti

→ Accesso riuscito come utente personale.

#### 3.1 Recupero password

1. Cliccare su „dimenticato?“
2. Inserire il nome utente (corrisponde all'indirizzo email)
3. Inserire la sequenza di caratteri
4. Cliccare su „dimenticato password“  
→ Verrà confermato l'invio di una mail
5. Aprire la mail inviata da [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch)

6. Per resettare la password, cliccare sul link indicato nella mail e seguire le istruzioni.
7. Si apre una nuova finestra. Inserire i seguenti dati:
 

Nuova password:	inserire la nuova password (vedi requisiti al capitolo 1.3)
Ripeti password:	inserire nuovamente la password.

## Passwort ändern

**Altes Passwort**

**Passwort**

**Passwort wiederholen**



8. Cliccare su „Salva“.

### 3.2 Utente bloccato

L'account viene bloccato se si inserisce per cinque volte di seguito la password sbagliata.

→ In questo caso inviare una mail a [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch).

### 3.3 Certificato

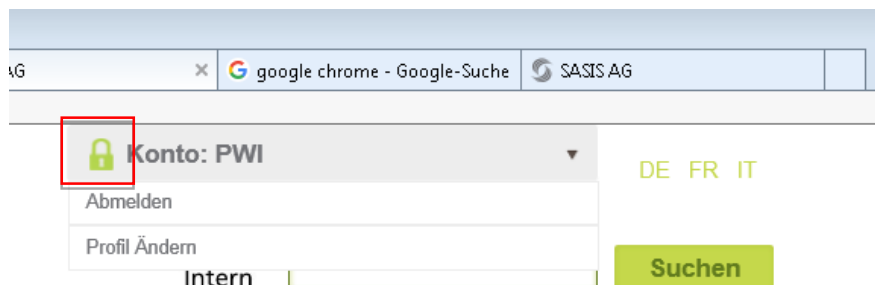
#### 3.3.1 A che serve il certificato?

Il certificato serve a verificare l'identità di una persona o di un dispositivo, ad autenticare un servizio o a criptare dei file.

Sul sito [www.sasis.ch](http://www.sasis.ch) vi sono diversi contenuti che si possono visualizzare soltanto con un certificato di SASIS SA.

#### 3.3.2 Il certificato è stato caricato correttamente?

Nell'intestazione viene visualizzato un lucchetto per verificare se il certificato SASIS è stato caricato.



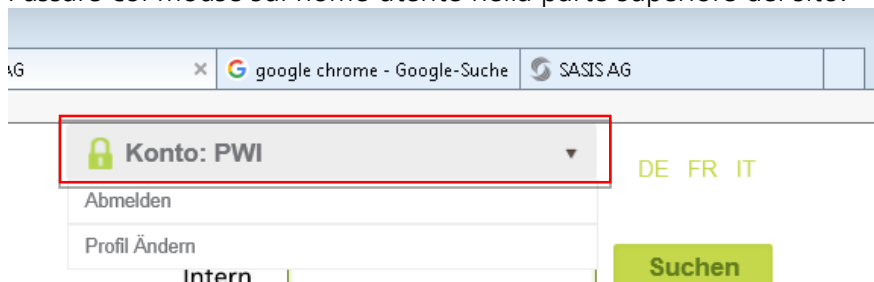
Il certificato serve per i rapporti web nel settore statistica.

→ Inviare una mail a [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch) se il certificato non viene caricato.

## 4 Modificare il profilo

È possibile modificare il profilo in ogni momento.

1. Passare col mouse sul nome utente nella parte superiore del sito.



→ Vengono visualizzate le righe „logout“ e „modifica profilo“.

2. Cliccare su „modifica profilo“

→ Modificare la password

→ Sulla parte destra selezionare la lingua nella quale si desidera ricevere la corrispondenza.

## 5 Autorizzazioni

I contenuti sul sito [www.sasis.ch](http://www.sasis.ch) si possono consultare in parte solo con le rispettive autorizzazioni.

Per consultare gli altri contenuti occorre accedere al sito.

→ Inviare una mail a [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch) se alcuni contenuti non sono visibili.

## 6 Modificare la lingua del sito

Per modificare la lingua sul portale web di SASIS SA cliccare sul pulsante in alto a destra e selezionare la lingua desiderata.

## 7 Feedback

È nostra premura cercare di migliorare e ampliare costantemente il portale. Siamo grati per qualsiasi feedback in proposito. Potete inviarci i vostri suggerimenti, le vostre proposte di miglioramento e le critiche a [info@sasis.ch](mailto:info@sasis.ch).