

Myusertools

il portale dei servizi di Azienda USL Toscana Centro a supporto dell'utente

Introduzione

Myusertools è il portale WEB dei servizi interno di Azienda USL Toscana Centro pensato e dedicato all'utente. E' una collezione di utilità semplici ed intuitive per la gestione in autonomia di alcune operazioni come la gestione delle proprie credenziali di dominio USLCENTRO. Nonostante la presente guida il portale è pensato per essere compreso senza il suo aiuto ed utilizzato intuitivamente attraverso il minimo delle operazioni da effettuare, nomi autoesplicativi ed istruzioni chiare e coincise.

Questa breve guida illustra:

1. come accedere al portale;
2. come orientarsi nel portale;
3. come funzionano i vari servizi.

Importante: in caso di difficoltà nell'utilizzo del portale e per ricevere supporto, chiamare il Call Center Unificato al numero:

800.893.546

Il servizio è operativo senza interruzione nei seguenti orari:

- **dal lunedì al venerdì 06:00-18:00**
- **il sabato 06:00 – 14:00**
- **nei giorni festivi il servizio non sarà attivo**

Accesso

Si accede al portale attraverso un WEB browser (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, etc.) digitando sulla barra degli indirizzi il seguente url:

<https://myusertools.uslcentro.toscana.it>

NB: l'accesso è consentito solo all'interno delle intranet aziendali, i servizi pertanto non sono visibili all'esterno o da casa.

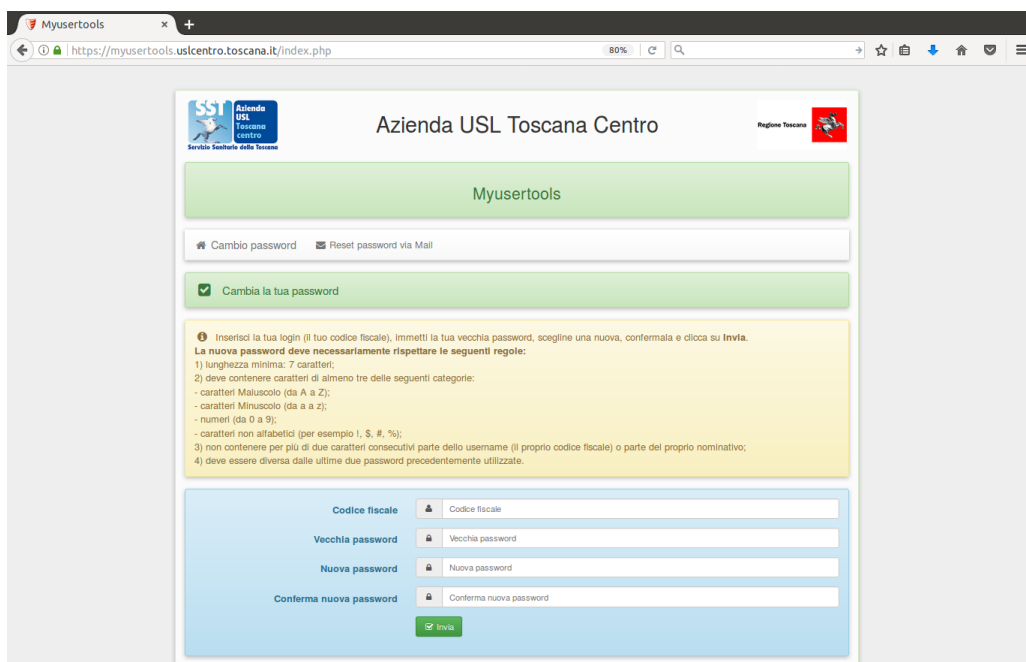


Illustrazione 1: Home page di Myusertools.

Orientarsi nel portale

Tutti i servizi si presentano in una modalità grafica e funzionale simile, in modo da rendere uniforme le modalità di interazione con l'utente.

Ogni pagina si compone di cinque parti fondamentali e disposte dall'alto verso il basso della pagina:

- intestazione aziendale, logo aziendale, nome e logo della Regione Toscana;

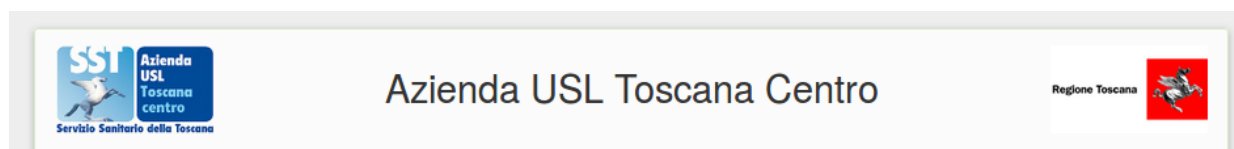


Illustrazione 2: Loghi e denominazione aziendale.

- nome del portale Myusertools;

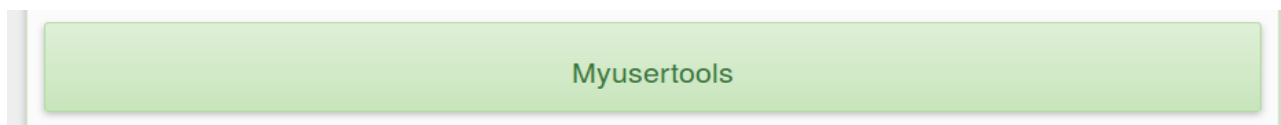


Illustrazione 3: Denominazione portale.

- barra dei menu dei servizi. E' composta da un insieme di tab a cui corrispondono i vari servizi ospitati nel portale. Attualmente sono disponibili: Self Service Password (servizio per il cambio password di dominio), Reset password via Mail (servizio per il reset password con token con conferma inviata via e-mail);




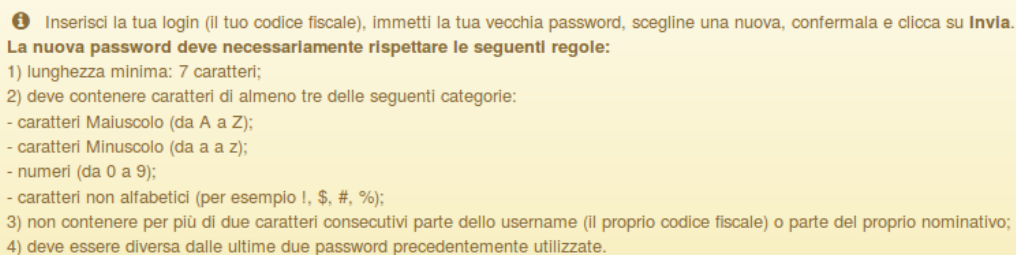
Illustrazione 4: Barra del menu dei servizi.

- box dei messaggi: vengono visualizzati via via i messaggi applicativi. I messaggi visualizzano un'icona e sono evidenziati in colori diversi a seconda del tipo di comunicazione rivolta all'utente: in verde le funzionalità ed i messaggi di esecuzione con successo, in gialli i messaggi di avvertimento ed in rosso i messaggi di errore.



Illustrazione 5: Box dei messaggi. In questa figura è visualizzato un messaggio applicativo iniziale, il colore verde denota successo o le azioni da eseguire.

- Box informativo: vengono visualizzate in questo box le istruzioni per l'utilizzo del servizio;



❗ Inserisci la tua login (il tuo codice fiscale), immetti la tua vecchia password, scegline una nuova, confermalà e clicca su **Invia**.
La nuova password deve necessariamente rispettare le seguenti regole:

- 1) lunghezza minima: 7 caratteri;
- 2) deve contenere caratteri di almeno tre delle seguenti categorie:
 - caratteri Maiuscolo (da A a Z);
 - caratteri Minuscolo (da a a z);
 - numeri (da 0 a 9);
 - caratteri non alfabetici (per esempio !, \$, #, %);
- 3) non contenere per più di due caratteri consecutivi parte dello username (il proprio codice fiscale) o parte del proprio nominativo;
- 4) deve essere diversa dalle ultime due password precedentemente utilizzate.

Illustrazione 6: Box informativo: in questo esempio sono riportate le istruzioni del servizio Cambio password per effettuare il cambio della propria password ed il riepilogo delle regole di sicurezza che devono essere rispettate nella scelta della password.

- Form dati: è la zona celeste inferiore che contiene i campi da riempire con i dati utente ed i pulsanti di esecuzione delle azioni. Ogni campo è descritto da un nome esplicativo del dato da inserire, un'icona mnemonica. All'interno sono richiamati visivamente, prima dell'inserimento, i valori da immettere.

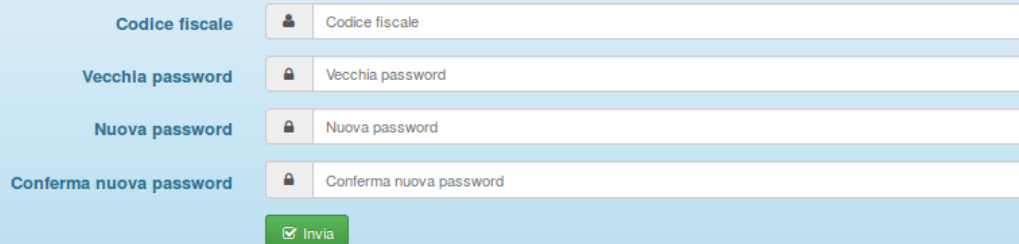


Illustrazione 7: Form dati. Questa sezione contiene i campi da riempire con i dati richiesti ed i pulsanti di azione, in questo caso Invia!

I servizi

I vari servizi sono disponibili attraverso i tab selezionabili nella barra del menu. Cliccando sull'icona o sul nome di ogni servizio si aprirà la relativa pagina dei servizi. Di seguito descriviamo nel dettaglio i servizi disponibili.

Cambio password

Questa utilità consente ad un utente registrato nel dominio di Azienda USL Toscana Centro di cambiare in qualsiasi momento la propria password.

Prerequisiti:

- essere un utente registrato nel dominio di Azienda USL Toscana Centro;
- conoscere la password attuale.

Le azioni da seguire per procedere al cambio password ed indicate sulla pagina stessa sono:

1. inserire il codice fiscale nel campo **Codice fiscale**;
2. inserire la vecchia password nel campo **Vecchia password**;
3. inserire la nuova password nel campo **Nuova password**;
4. ripetere l'inserimento della nuova password nel campo **Conferma nuova password**;
5. fare click sul pulsante **Invia**.

La nuova password deve necessariamente rispettare le regole di validità indicate espressamente nella pagina, che potrebbero variare nel tempo.

La pagina guiderà l'utente al corretto svolgimento delle operazioni, visualizzando nel Box dei messaggi gli eventuali errori commessi. In caso di cambio riuscito verrà visualizzato un messaggio di successo come in figura 15.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://myusertools.uslcentro.toscana.it/index.php>. The page header includes the logo for Azienda USL Toscana Centro and the Regione Toscana logo. The main content area features a green button labeled "Myusertools". Below this, there are links for "Cambio password" and "Reset password via Mail". A green button with a checkmark icon is labeled "Cambia la tua password". A yellow box contains instructions: "Inserisci la tua login (il tuo codice fiscale), immetti la tua vecchia password, scegli una nuova, confermalà e clicca su **Invia**. La nuova password deve necessariamente rispettare le seguenti regole: 1) lunghezza minima: 7 caratteri; 2) deve contenere caratteri di almeno tre delle seguenti categorie: - caratteri Maiuscolo (da A a Z); - caratteri Minuscolo (da a a z); - numeri (da 0 a 9); - caratteri non alfabetici (per esempio !, \$, #, %); 3) non contenere per più di due caratteri consecutivi parte dello username (il proprio codice fiscale) o parte del proprio nominativo; 4) deve essere diversa dalle ultime due password precedentemente utilizzate." Below the instructions is a form with four input fields: "Codice fiscale", "Vecchia password", "Nuova password", and "Conferma nuova password". Each field has a corresponding label and a small icon. A green "Invia" button is located at the bottom right of the form.

Illustrazione 8: Servizio Cambio Password. Se l'operazione ha successo verrà visualizzato il messaggio come in figura 15.

Reset password via mail

Questa utilità consente ad un utente registrato nel dominio di Azienda USL Toscana Centro di procedere in qualsiasi momento ad un reset della propria password, nei casi in cui la password attuale risulti scaduta o sconosciuta. Per ragioni di sicurezza, il sistema invierà all'indirizzo e-mail dell'utente conosciuto al momento della registrazione al dominio un link di conferma per procedere al reset della password. L'utente dovrà quindi aprire la propria casella di posta elettronica e cercare il messaggio inviato dal sistema, che visualizzerà come mittente Self Service Password e collegarsi al link contenuto nel messaggio. L'utente verrà reindirizzato alla pagina di reset password nella quale dovrà indicare la nuova password, secondo le regole di sicurezza.

Prerequisiti:

- essere un utente registrato nel dominio di Azienda USL Toscana Centro;
- aver attivato la propria casella e-mail personale ed averla comunicata al momento della registrazione al dominio;

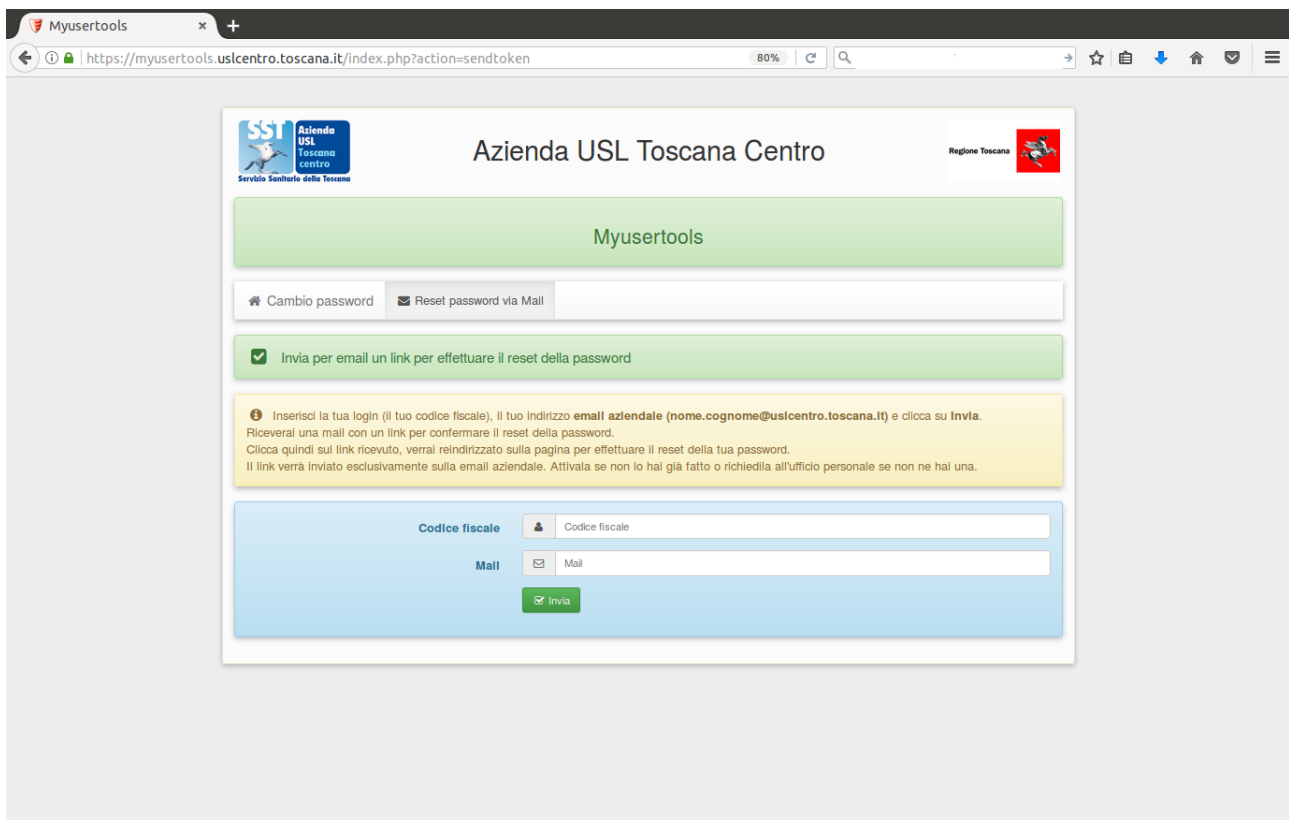
Le azioni da seguire per procedere al cambio password ed indicate sulla pagina stessa sono:

1. inserire la propria login (il proprio codice fiscale) nel campo **Codice fiscale**;

Illustrazione 10: Il messaggio di con il link da aprire per essere reindirizzati alla pagina di inserimento della nuova password.

2. inserire il proprio indirizzo **e-mail aziendale (nome.cognome@uslcentro.toscana.it)** oppure l'indirizzo di posta comunicato al momento della registrazione a dominio, e cliccare sul pulsante **Invia**.

Le immagini seguenti mostrano una sequenza corretta di cambio password eseguito con successo. In caso di errori il sistema visualizzerà nel box dei messaggi un appropriato messaggio con le necessarie indicazioni per correggerli.



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://myusertools.uslcentro.toscana.it/index.php?action=sendtoken`. The page header includes the logo for Azienda USL Toscana Centro and the text 'Myusertools'. Below the header, there are two tabs: 'Cambio password' and 'Reset password via Mail', with the latter being selected. A green box contains a checked checkbox and the text 'Invia per email un link per effettuare il reset della password'. Below this, a yellow box contains an information icon and the following text: 'Inserisci la tua login (il tuo codice fiscale), il tuo indirizzo email aziendale (nome.cognome@uslcentro.toscana.it) e clicca su Invia. Riceverai una mail con un link per confermare il reset della password. Clicca quindi sul link ricevuto, verrai reindirizzato sulla pagina per effettuare il reset della tua password. Il link verrà inviato esclusivamente sulla email aziendale. Attivala se non lo hai già fatto o richiedila all'ufficio personale se non ne hai una.' Below the message box is a form with two input fields: 'Codice fiscale' and 'Mail', each with a corresponding icon. A green 'Invia' button is located below the 'Mail' field.

Illustrazione 11: Reset password via mail. L'utente inserisce il proprio Codice Fiscale ed il proprio indirizzo e-mail registrato a dominio. Nota bene. Il sistema invierà il messaggio con il link per procedere al reset password solo all'indirizzo e-mail registrato a dominio. Nel caso questo indirizzo non coincida con quelli inserito nel campo "Mail", il sistema visualizzerà un errore.

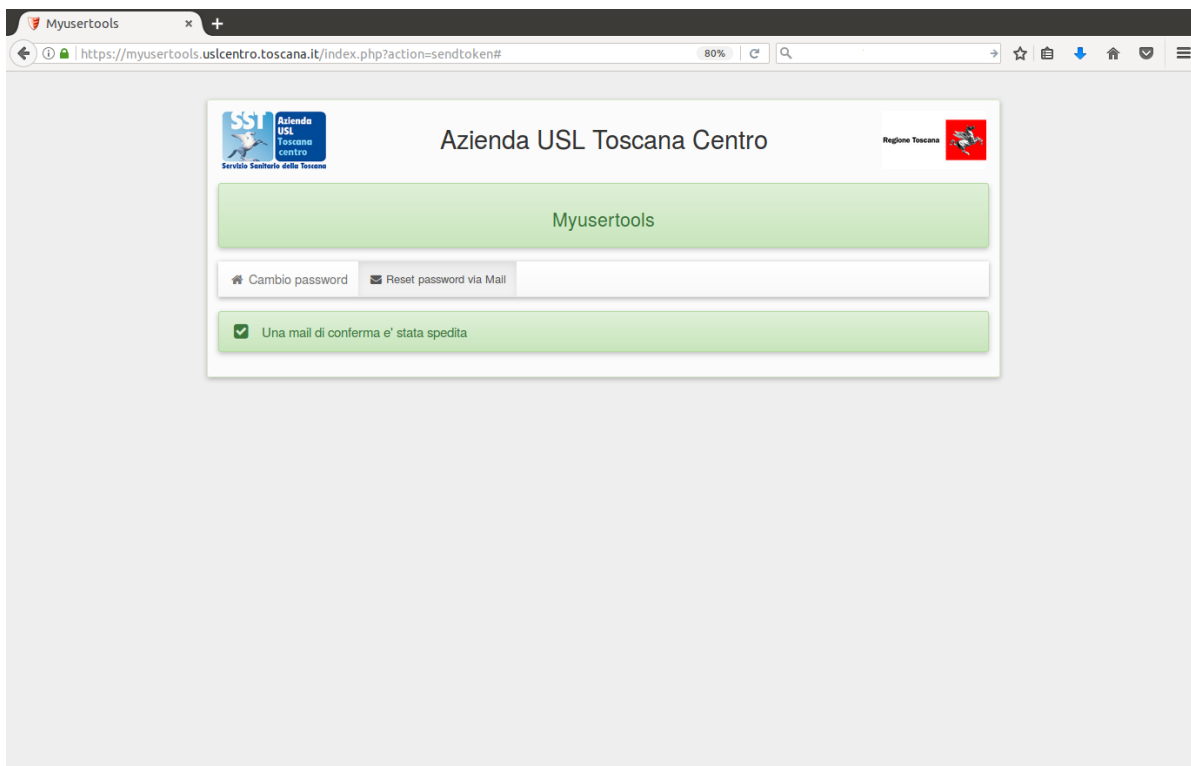


Illustrazione 12: Se l'indirizzo e-mail coincide con l'indirizzo registrato a dominio, il sistema spedisce il messaggio a quest'ultimo indirizzo e visualizza il messaggio sopra riportato.



Illustrazione 13: Esempio di messaggio ricevuto via mail. L'utente deve cliccare sul link riportato nel messaggio per procedere. Verrà reindirizzato sulla pagina che consentirà l'inserimento e la conferma della nuova password.

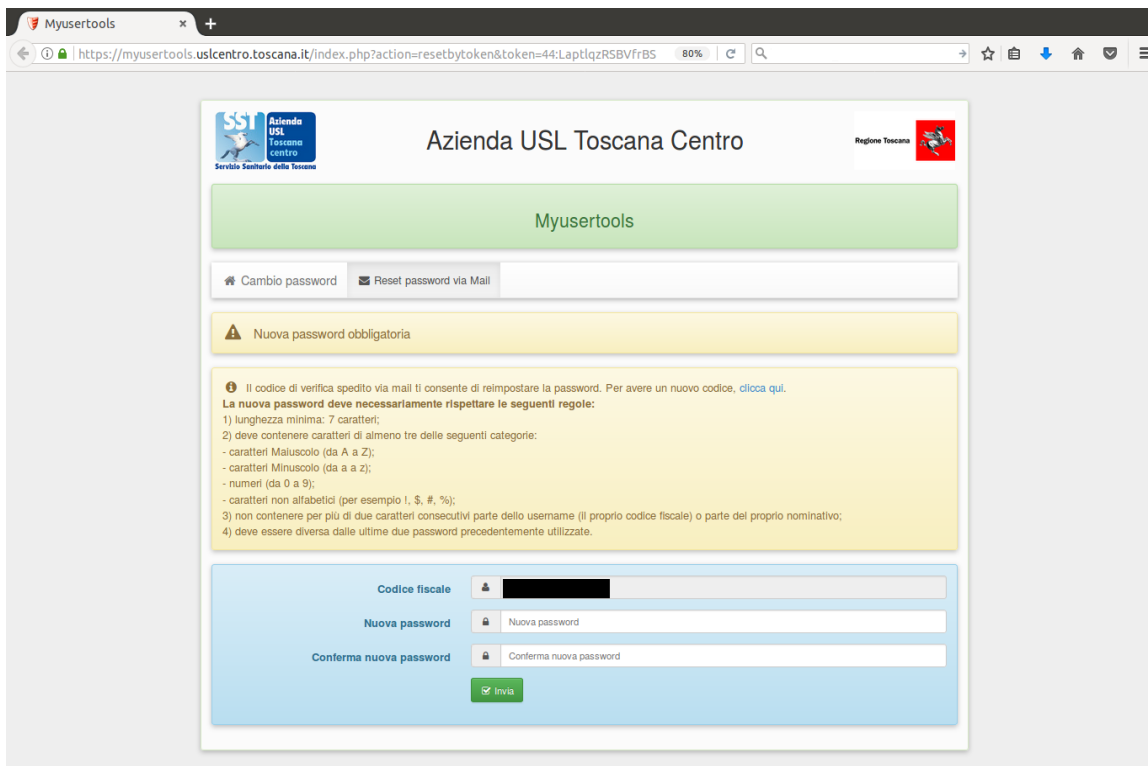


Illustrazione 14: Una volta cliccato il link di conferma, l'utente viene reindirizzato sulla pagina in cui dovrà scegliere e confermare la nuova password, **che deve necessariamente rispettare le regole di sicurezza indicate sulla pagina stessa.**

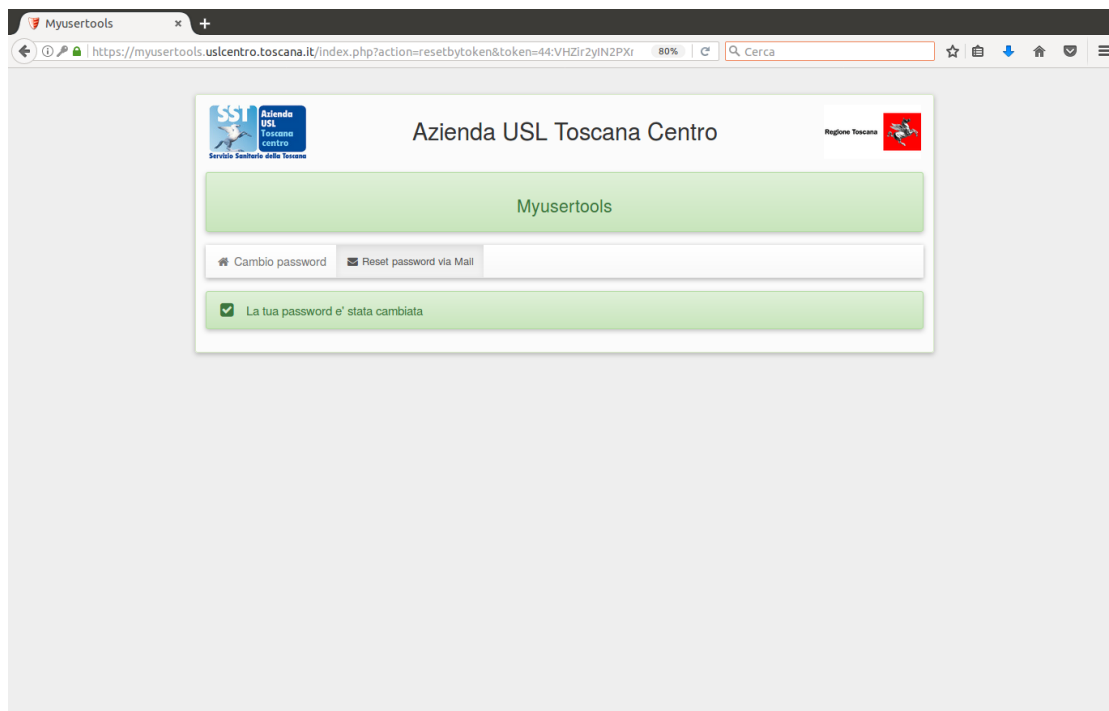


Illustrazione 15: Se la nuova password è valida, viene visualizzato il messaggio nell'immagine.

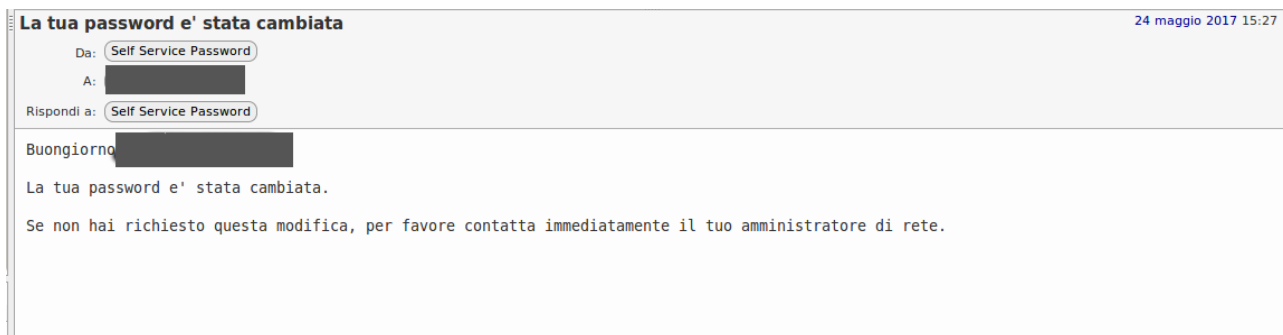


Illustrazione 16: L'utente riceverà via mail una mail di conferma di avvenuto cambio password.

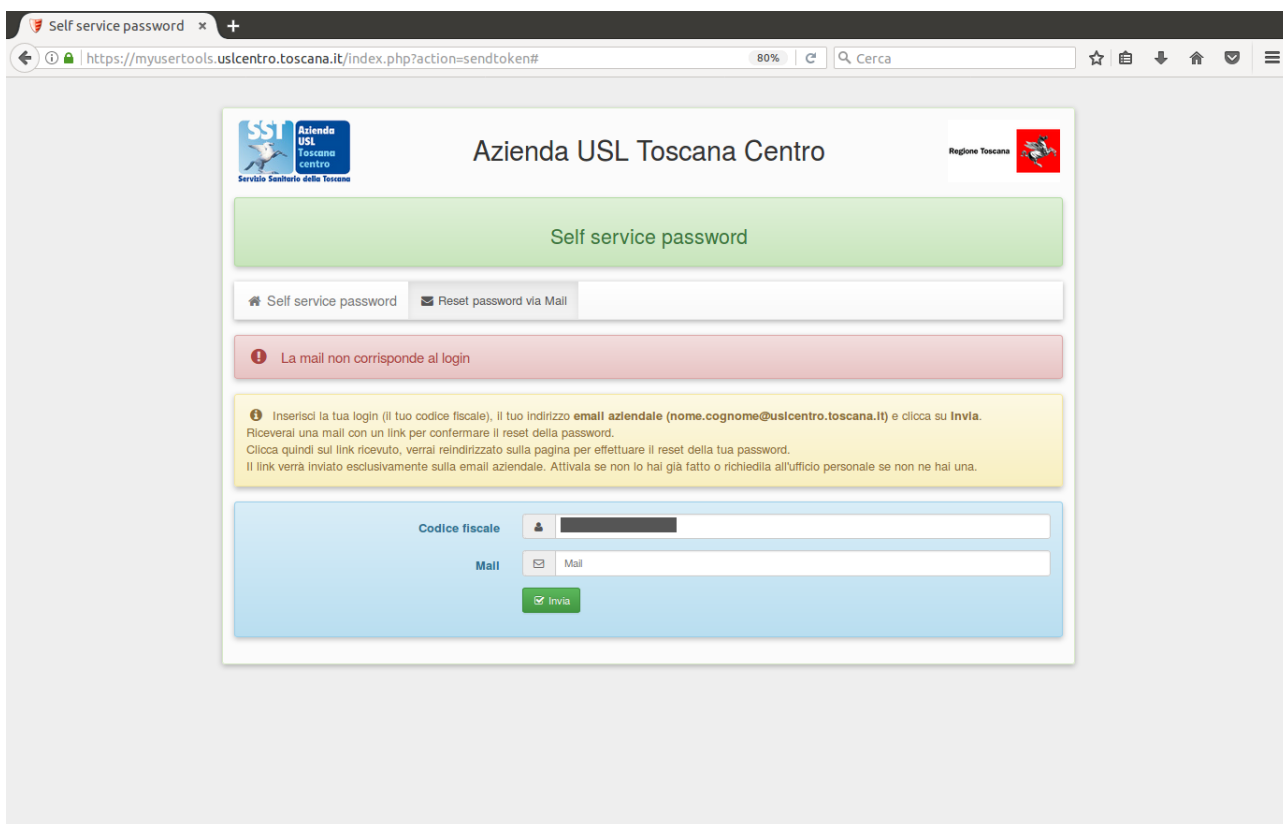


Illustrazione 17: Esempio di errore visualizzato nel caso la mail registrata a dominio non corrisponda a quella inserita. Verificare di aver digitato correttamente l'indirizzo e verificare che questa corrisponda a quella registrata.