Manual d'administrador d'usuaris - Hospital

Sistema de notificació d'incidents de seguretat dels pacients de Catalunya

Versió SNISP Cat 1.8 | Abril de 2022



Sistema de Notificació d'Incidents de Seguretat dels Pacients de Catalunya

Alguns drets reservats:

© 2022, Generalitat de Catalunya. Departament de Salut



Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement-No comercial-Sense obres derivades 4.0 Internacional.

La llicència es pot consultar a la pàgina web de Creative Commons.

Edita:

Direcció General d'Ordenació i Regulació Sanitària Subdirecció general d'Ordenació i Qualitat Sanitàries i Farmacèutiques Servei de Promoció de la Qualitat i la Bioètica

2a. edició:

Barcelona, abril de 2022

Assessorament lingüístic:

Servei de Planificació Lingüística del Departament de Salut

URL: https://seguretatdelspacients.gencat.cat/ca/inici/

Disseny de plantilla accessible 1.05: Oficina de Comunicació. Identitat Corporativa

Control de canvis

Versió revisada	Descripció de la modificació	Data de la revisió o de la modificació	Nova versió
1.3	Pàg. 7: Alerta per desar els canvis (fig. 7)	Abril 2022	1.8
1.3	Pàg. 9: Pestanya per assignar per tipus d'incident (fig. 10)	Abril 2022	1.8
1.3	Pàg. 10: Pestanya per assignar per risc (fig. 11)	Abril 2022	1.8
	Pestanya per assignar l'àrea assistencial (fig. 12)		
1.3	Pàg. 11: Subàrea assistencial (fig. 13)		
1.3	Pàg. 12: Llistat Gestió d'usuaris actius (fig. 15)	Abril 2022	1.8
1.3	Pàg. 14: Opció per mostrar usuaris inactius (fig. 20)	Abril 2022	1.8

Sumari

1	Funcions de l'administrador d'usuaris	4
2	El menú lateral de l'administrador d'usuaris	4
3	Com crear un usuari	5
4	Baixa d'un usuari	12
5	Gestió de contrasenyes	14
6	Cerca avançada	17
7	Historial d'accessos	18

Manual d'administrador d'usuaris - Hospital Departament de Salut

1 Funcions de l'administrador d'usuaris

- · Gestionar els perfils d'usuaris del seu entorn
- · Crear i eliminar comptes d'usuari
- · Gestionar les contrasenyes

2 El menú lateral de l'administrador d'usuaris

El menú lateral de l'administrador d'usuaris té quatre apartats:

- · Gestió d'usuaris
- · Crea un usuari
- · Cerca avançada
- Historial d'accessos

SNISP Ca Sistema de Notificació d'Incid de Seguretat dels Pacients de Catalunya	at ents		
Tots els entorns Panell general Lista	¥)	PANELL GENERAL > GRÀFIQUES GENERALS General Estats Total incidents any en curs: 0	
 Nou Obert Assignat Tancat Ocult Usuaris Gestió d'usuaris Crea un usuari Cerca avançada 		Número d'incidents/mes (any en curs 2022)	
Notifica un incident ~	Ö	Gener Febrer Hars Monit Haid Inut Initon Valozz Secouple Occupie Hovembre Desembre	8

Figura 1. Captura de pantalla de la pàgina inicial de l'SNISP Cat en què apareix el menú lateral de l'administrador d'usuaris

Les accions de cadascun d'aquests apartats s'expliquen a continuació.

3 Com crear un usuari

Per crear un nou usuari, accediu a l'apartat Crea un usuari del menú lateral, tal com mostra la figura 2.

		DANE		EDAL	CRÁCIO		NEDAL	6				
Tots els entorns		PANEL	LGEN	ERAL >	GRAFIQ	UES GI	INERAL	.5				
Panell general	_	Gen	eral	Estat	S							
Llista		Total in	icidents	any en	curs: 0							
- Nou	0					Núm	ro d'incid	ents/mes	(any en e	urs 2022)		
- Obert	õ											
Assignat	ē											
Tancat												
• Ocult	Ø	10										
Usuaris		dent										
· Gestió d'usuaris	0	pulp 0										
- Crea un usuari	θ	ero										
• Cerca avançada	2	Núm										
- Historial d'acce	1											
otifica un incident												
string on including												
	DAC	1										

Figura 2. Captura de pantalla del primer pas per crear un nou usuari.

Després de prémer l'apartat Crea un usuari, s'obre una nova pantalla. En aquesta pantalla, empleneu els camps Nom, Cognoms, Correu electrònic, Entorn (àmbit hospitalari o d'atenció primària) amb les dades de l'usuari, i en el desplegable Estat del compte escolliu l'opció Actiu (marcada per defecte). El DNI de l'usuari és opcional.

NOM	COGNOMS		CORREU ELECTRÔNIC	DNI (OPCIONAL)	
Nom	Cognoms		Correu electrònic	DNI	
ISTAT DEL COMPTE					
Actiu		~			
INTORN					
Hospital Universitari Joan XXIII de Tarragona	a				
Entorn de proves (Hospital)			PAS 2		
l sistema genera i onuia automàticament la s	entracenus en el correu els	strànic introduït			

Figura 3. Captura de pantalla del segon pas per crear un nou usuari.

Per desar els canvis correctament, cliqueu al botó Crea.

мом	COGNOMS		CORREU ELECTRÔNIC	DNI (OPCIONAL)
Nom	Cognoms		Correu electrònic	DNI
STAT DEL COMPTE				
Actiu		×.		
NTORN				
Hospital Universitari Joan XXIII de Tarragon	a			
Entorn de proves (Hospital)				DAC 3

Figura 4. Captura de pantalla del tercer pas per crear un nou usuari

Una vegada fet el pas 3, el nou usuari rep un correu electrònic amb la contrasenya per accedir al Sistema de notificacions d'incidents de seguretat dels pacients de Catalunya, que es genera i s'envia automàticament.

ta un usuari General Entorns Rois	Centres/Serveis Tipus d'incident Risc Àri	ea assistencial	
ACTUALITZA L'USUARI			
мом	COGNOMS	CORREU ELECTRÒNIC	CANVIA CONTRASENYA
Hospital	AdministradorUsuaris	admin.usuari.hospital@gencat.cat	Contrasenya nova
SCTAT DEL COMPTE		TEL ÉGON /OL	En cas que l'usuari demani restabliment de contrasenya, aquesta ha ha de tenir un mínim de 8 caràcters i incloure almenys una litera en majúscula, una altre en minúscula, un número i un símbol
Actiu	* DNI	Telèfon	DAS 1
Èxit S'han aplicat els canvis co	rrectament		
			Desa canvis

Figura 5. Captura de pantalla del quart pas per crear un nou usuari

Tot seguit es carrega de forma automàtica la pàgina Edita un usuari. En aquesta pantalla, els camps Nom, Cognoms, Correu electrònic i DNI de l'usuari surten emplenats per defecte amb les dades que s'han introduït en el pas anterior.

El pas 4 ens permet modificar les dades en cas que sigui necessari; però si són totes correctes cliqueu al botó Desa els canvis.

En aquest punt, ja heu donat d'alta l'usuari, però s'han d'emplenar les pestanyes: Entorns, Rols, Centres/Serveis, Tipus d'incident, Risc i Àrea assistencial (figura 5), perquè l'administrador pugui desenvolupar les funcions correctament. Al pas 5 la pestanya **Entorns** permet modificar l'entorn de l'usuari, és a dir, l'àmbit en què treballa l'usuari: atenció primària o hospitalària.

Edita un usuari General Entorns Rols Centrex/Servels Tipus d'Incident Risc Area assistencial ASSIGNA ELS ENTORNS DASS 5	
	Marca tots Desmarca tots
ENTORN	ASSIGNATS
Entorn de proves (Hospital)	
Hospital Universitari Joan XXIII de Tarragona	
	Desa canvis

Figura 6. Captura de pantalla de la pestanya Entorns, el cinquè pas per crear un nou usuari

Cada vegada que es faci una modificació, en qualsevol de les pestanyes de l'edició d'usuaris, s'han de desar els canvis fent un clic en el botó vermell "Desa canvis".

Si això no es fa i s'intenta canviar de pestanya directament, el programa detecta l'error i apareix una alerta per desar els canvis.

Edita un usuari General Entorns Rols Tipus d'incident Risc Àrea assistencial		
	Mar	ca tots Desmarca tots
	ASSIGNATS	
Entorn de proves (Hospital)		
Hospital Universitari Joan XXIII de Tarra: Alerta		
Vols desar els canvis?		
		Desa canvis
No Sí		

Figura 7. Captura de pantalla de l'alerta que apareix per desar els canvis

Al pas 6 la pestanya **Rols** permet assignar a l'usuari el rol o rols que li corresponguin.

Recordeu que, sempre que hàgiu de modificar el rol d'un usuari, ho heu de fer des d'aquesta mateixa pestanya.

un usuari	
eral Entorns Rols Centres/Serveis Tipus d'incident Risc	Area assistencial
SIGNA ELS ROLS	
1713 0	
ROLS	ASSIGNATS
Administrador d'usuaris	
Gestor del centre/servei	
Visualitzador del centre/servei	
Gestor consorci/territorial	
Administrador d'usuaris: permet gestionar les altes i baixes de la resta d'usuaris al siste	ema. Assignar usuaris dins del grup que li correspongui realitzar la gestió de les notificacions d'incidents.
Gestor del centre/servei: permet revisar les notificacions amb privilegis de lectura i esci	riptura sobre tots els incidents notificats en el seu entorn.
Visualitzador del centre/servei: permet revisar les notificacions un cop anonimitzades	amb privilegis de lectura sobre determinats o tots els tipus d'incidents i les accions de millora proposades.
Gestor consorci/territorial: té les mateixes funcionalitats que un Gestor del centre/serv	rei. A més, ha de permetre la meso i micro gestió dels incidents notificats a nivell d'atenció primària, ja sigui Regió
Sanitària i/o Servei d'atenció primària i, la meso gestió dels incidents notificats a l'atenció	i hospitalària especialitzada.
	Dess
	Desa G

Figura 8. Captura de pantalla de la pestanya Rols, el sisè pas per crear un nou usuari

Els rols que es poden assignar a un usuari són:

- · Administrador d'usuaris: gestiona les altes i baixes dels usuaris al sistema.
- Gestor del centre/servei: revisa les notificacions amb privilegis de lectura i escriptura dels incidents del centre o servei que tingui assignats.
- Visualitzador del centre/servei: revisa les notificacions un cop anonimitzades amb privilegis de lectura dels incidents del centre que tingui assignat i les accions de millora relacionades.
- Gestor del consorci/territorial: té les mateixes funcionalitats que un gestor de centre, amb la diferència que rep les notificacions de l'entorn o entorns que tingui assignats, ja sigui de l'àmbit de l'atenció primària o hospitalària.

Cal tenir en compte que un mateix usuari pot tenir assignats més d'un rol.

En cas que a l'usuari se li assigni el rol de Gestor del centre o Visualitzador del centre se li ha d'assignar un Centre/Servei.

Edita un usuari				
General Entorns Rols Centres/Serveis	Tipus d'incident Risc Àre	a assistencial		
ASSIGNA ELS CENTRE	AS 7			
				Marca tots Desmarca tots
ENTORN		CENTRE/SERVEI		
Selecciona un entorn	~	Primer selecciona un entorn		🗸 Assigna
ENTODA	CENTRE/CERVEL		OPCIONS	
LIELONN	CLIERCOCKEL		0101015	

Figura 9. Captura de pantalla de la pestanya Centres/serveis, el setè pas per crear un nou usuari

Aquest pas 7 permet assignar a l'usuari el centre o servei del qual ha de rebre les notificacions, si no es fa aquest pas, l'usuari no rebrà ni visualitzarà cap notificació.

El botó **Marca tots** selecciona de manera automàtica tots els Centres/Serveis de l'entorn al qual pertany un usuari.

En el cas que seleccioneu **Desmarca tots**, seleccioneu el centre o servei que es vulgui assignar, ja que si no assigneu cap centre o servei l'usuari no rebrà cap notificació.

El Pas 8 permet assignar les notificacions que ha de rebre l'usuari en funció del **tipus d'incident**.

Edita on usuari Edita Centres/Servers Tipus d'incident Noc Area accidencial ASSIGNA ELS TIPUS D'INCIDENTS PASS 8 Selecciona el lipus d'incident de què el gestor ha de rebre notificacions. Sino en selecciones cap. S'assignaran, per defecte, totes les opcions i el gestor rebrà les notificacions de tots els tipus d'incident.	Marca tots Desmarca tots
TIPUS D'INCIDENT	ASSIGNATS
Accidents	
Calgudes	
Comportament del pacient	
Dispositius o equips assistencial	
Documentació analògica i digital	
Gestió clínica i procediments	
Gestió clinico-administrativa	
Infecció associada a l'atenció sanitària	
Infraestructures, locals o instal-lacions	
Lesions per pressió	

Figura 10. Captura de pantalla de la pestanya Tipus d'incident, el vuitè pas per crear un nou usuari

En el pas 9, la pestanya del Risc, permet assignar les notificacions que ha de rebre el gestor segons el grau de risc.

un usuari	
neral Entorns Rols Centres/Serveis Tipus d	l'incident Risc Àrea assistencial
SSIGNA ELS RISCS	AS 9
Selecciona el risc de què el gestor ha de rebre notificacions.	
Si no en selecciones cap, s'assignaran, per defecte, totes les opcie	ons i el gestor rebrà les notificacions de tots els riscs.
RISC	ASSIGNATS
Risc molt baix	
Risc baix	
Risc moderat	
Risc alt	
Risc extrem	
	Desa ra

Figura 11. Captura de pantalla de la pestanya Risc, el novè pas per crear un nou usuari

La pestanya de l'Àrea assistencial (pas 10) permet seleccionar de quines àrees el gestor ha de rebre les notificacions.

a un usuari	
eneral Entorns Rols Centres/Serveis Tipus d'incident Risc	Àrea assistencial
SSIGNA LES ÀREES ASSISTENCIALS PAS	5 10
Selecciona les àrees assistencials de les que el gestor ha de rebre notificacions. Si marques	s una casella i deses els canvis, apareixerà la pestanya "Subàrea assistencial".
Si no en selecciones cap, s'assignaran, per defecte, totes les opcions i el gestor rebrà les no	otificacions de totes les àrees assistencials.
ÀREA ASSISTENCIAL	ASSIGNATS
Àrea ambulatòria	
Àrea d'hospitalització	
Àrea d'urgències	
Àrea de suport	
Àrea quirúrgica	
Àrees comunes	
	Deca canvis

Figura 12. Captura de pantalla Àrea assistencial, el desè pas per crear un nou usuari

Tal com assenyala el text ressaltat en blau de la captura de pantalla, si no es marca cap casella, el gestor rebrà les notificacions de totes les àrees assistencials.

En el cas que es marqui una o diverses àrees assistencials, després de desar els canvis, apareix la nova pestanya **Subàrea assistencial** (pas 11).

DAC 11	
SIGNA SUBAREA ASSISTENCIAL	
Selecciona les subàrees assistencialis de les que el gestor ha de rebre notificacions. Si no en selecciones cap, el gestor no rebra les notificacions.	
	Marca tots Desmarca to
ÀREA AMBULATÒRIA	ASSIGNATS
Altres	
Consultes externes	
Gabinets diagnôstics	
Gabinets Intervencionisme Angiogràfic	
Gabinets Intervencionisme Cardiològic	
Gabinets Intervencionisme Urològic	
Hemodiàlisi	
Hospital de dia	
Medicina física i rehabilitació	

Figura 13. Captura de pantalla pestanya Subàrea assistencial, l'onzè pas per crear un nou usuari

Recordeu que, una vegada es doni d'alta un usuari al sistema, aquest rebrà un correu automàtic amb les seves dades d'accés al SNiSP Cat.

4 Baixa d'un usuari

Per donar de baixa un usuari, el primer pas és anar a l'apartat **Gestió d'usuaris** del menú lateral.

		PANE	LL GEN	FRAL >	GRÀFIC	ULES GI	NERAL	ç			
Tots els entorns	1.	PANE	CE GEN	LKAL	GRAFIC	1013 01	INLINAL	5			
		Ger	heral	Estat	:S						
Panell general		Total in	ncidents	any en	curs: 0						
Llista						Man				- 2022)	
- Nou	•					Num	ero o incide	ents/mes (any en cur	20225	
• Obert	0										
 Assignat 	0										
Tancat	۵										
• Ocult	0										
· Esborrany	Ø	lents									
Usuaris	-	ncio									
· Gostió d'usuarie		00		-	-	-	-		-		 -
- Gestio di usuari	0	mer									
Crea un usuari	0	N									
· Cerca avançada											
Historial d'acces	5 . 05										
lotifica un incident	J 🕨										
	_										
• Historial d'acce Notifica un incident		_									

Figura 14. Captura de pantalla del menú lateral de l'administrador d'usuaris a la pàgina inicial de l'SNISP Cat

S'obrirà una nova pantalla amb la llista de tots els **usuaris actius** que pertanyen a l'entorn de l'administrador d'usuaris.

SNISP Cat Statuta de Notificació d'Insciente de Seguertes dels Paciente de Catalunya					S/ HJ23 Hospital Joan XXIII & AdministradorUsuaris, Hospital ~
Tots els entorns	Gestió d'usuaris				
🕗 Panell general	Mostra els usuaris inactius				
Taula dinàmica	B B 🔒				Cerca:
· Nou @	USUARI	A CORREU ELECTRÓNIC	estat	alta	© OPCIONS
• Obert	Administration administration (Negative	altres your trappolitiges in at	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
· Tancat	Intern Regilal Territorial Internetions	encoderate the second second	Actiu	18-02-2022 08:28:05	Edita
• Ocult	Amore Regilar Territorial, Tgue Incident	An and the state of the state of the state	Actiu	18-02-2022 08:27:07	Edita
🔁 Usuaris	Britern Respirat. Control	automaticipation.	Actiu	18-02-2022 08:23:47	Edita
• Crea un usuari	Antore Angelat, Nerthanal	Accessive, distance (private registroper)	Actiu	18-02-2022 08:25:43	Edita
· Cerca avançada 🛛 🔘	teners lengths, thus bush	warden op ondependente	Actiu	18-02-2022 08:25:11	Edita
Historial d'accessos	Researcheriterial. Heighted	point to the sector of the photogenetic of	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Notifica un incident v	trigenties, dress automotion	automatican and an	Actiu	11-03-2022 08:00:06	Edita

Figura 15. Captura de pantalla de la pàgina Gestió d'usuaris

El segon pas és cercar l'usuari que es vol donar de baixa. Aquesta acció la podeu fer a través de la llista o bé amb la cerca ràpida introduint el nom o cognoms.

Mostra els usuaris inactius		DAG		
B B		PAS	2 ->	Cerca:
USUARI	CORREU ELECTRÔNIC	0 STAT	🍦 🛃 ALTA	0 OPCIONS
alternise adartmants, Magital	administrative receptual types of sold	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Intern Integrital Territorial Editorethatia	and a sub-state of the second second	Actiu	18-02-2022 08:28:05	Edita
Intern Haspital Territorial. Type Incident	August with the set of the	Actiu	18-02-2022 08:27:07	Edita
Intere Hagilal. Centra	a contra real digensit con	Actiu	18-02-2022 08:23:47	Edita
Intern Haspitol, Territorial	Augusta, August (Spectrum) units	Actiu	18-02-2022 08:25:43	Edita
Mart Regilal RealForder	and the special special set	Actiu	18-02-2022 08:25:11	Edita
interfactor Anglial	press on the attraction of the	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
reporting, New automatical	exemption and the	Actiu	11-03-2022 08:00:06	Edita

Figura 16. Mostra del segon pas per cercar un usuari a la llista de la gestió d'usuaris

Quan aparegui a la llista l'usuari que s'ha de donar de baixa, premeu al botó **Edita** de l'usuari, tal com es mostra a la figura 15.

Gestió d'usuaris					
Mostra els usuaris inactius					
					Cerca:
USUARI	CORREU ELECTRÓNIC	¢	ESTAT	4 🛃 ALTA	♦ OPCIONS ♦
Administration (Issania, Magelar)	attraction for phillippe at out		Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Reserve Heights' Territorial, Researchistor	A DOWNER AND A DOWNER AND A DOWN		Actiu	18-02-2022 08:28:05	Edita
Bestern Henglind Territorial. Tipon Incident	and the state of t		Actiu	18-02-2022 08:27:07	Edita
Reserve Heegelant, Careton	automatic Spratour		Actiu	DVC 3	Edita
Reserv Heightet, Territorial	Aurola, Autor (Shiang), on		Actiu	FAS S	Edita
Intern templat timulitatian	and the second process of		Actiu	18-02-2022 08:25:11	Edita
Rente Territorial Regilial	games for the set to participation of		Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
trigenties, item antenercial	ecologith construction		Actiu	11-03-2022 08:00:06	Edita
Mostrant del 1 al 8 d'un total de 8 registres					Anterior 1 Següent

Figura 17. Captura de pantalla amb la tercera acció que cal fer per editar un usuari

Una vegada dins de la pantalla de l'usuari, seleccioneu en el desplegable Estat del compte – Inactiu, tal com mostra la figura 16.

lita un usuari General Enterns Rols C ACTUALITZA L'USUARI	entres/Serveis Tipus d'incident Risc Àrea assistencial	1	
NOM	COGNOMS	CORREU ELECTRÔNIC	CANVIA CONTRASENYA
Hospital	AdministradorUsuaris	admin.usuari.hospital@gencat.cat	Contrasenya nova
			En cas que l'usuari demani restabilment de contrasenya, aquesta ha ha de tenir un minim de 8 caràcters i incloure almenys una lietra en majúscula, una altre en minúscula, un número i un símbol
ESTAT DEL COMPTE	DNI (OPCIONAL)	TELÈFON (OP	CIONAL)
Actiu Actiu Inactiu	~ DNI	PAS 4	
			Desa canvis

Figura 18. Captura de pantalla del quart pas per donar de baixa un usuari

Finalment, cliqueu al botó Desa els canvis.

En tornar a la pantalla Gestió d'usuaris, veureu que l'usuari que hem donat de baixa ja no apareix al llistat de Gestió d'usuaris.

Mostra els usuaris inactius				
				Cerca:
USUARI	CORREU ELECTRÔNIC	🕴 🛃 ESTAT	0 🖌 ALTA	0 OPCIONS
tion height ferflerid. Interthetic	and a star of the star of the star of the star	Actiu	18-02-2022 08:28:05	Edita
store targetal Territorial. Type techteri	manufacturing in which care	Actiu	18-02-2022 08:27:07	Edita
eters magilal, fantra	audiological con	Actiu	18-02-2022 08:23:47	Edita
mare Regilar. NetBariat	examine, manual (physics) and	Actiu	18-02-2022 08:25:43	Edita
start teglisi, mushtalle	and the specific products of	Actiu	18-02-2022 08:25:11	Edita
astar Rentianial recepital	getter ter for stillingen at at	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
spencies, Area antinencial	autophysical con-	Actiu	11-03-2022 08:00:06	Edita

Figura 19. Captura de pantalla de la llista de gestió d'usuaris

Per cercar els usuaris inactius, s'ha de seleccionar l'opció **Mostra els usuaris inactius**, a sota del títol de la pàgina (pas 5).

Gestió d'usuaris							
Mostra els usuaris inactius							
					Cerca:		
UJUARI	CORREU ELECTRÒNIC	: ¢.	estat 🕴	ALTA	. 0	OPCIONS	. 0
Second Register Section of Second Second Second	entral and south and one		Actiu	18-02-2022 08:28:05		Edita	
PAS 5	Acceleration (self-self-self-self-		Actiu	18-02-2022 08:27:07		Edita	
Reserve Heapital, Caretra	Automatic Approximation		Actiu	18-02-2022 08:23:47		Edita	
Senare Hangilut, Tarritarial	succession, strategy in proceeding on the		Actiu	18-02-2022 08:25:43		Edita	
Intern Heightal Hauditander	And the spectral spectra of		Actiu	18-02-2022 08:25:11		Edita	
Bester/Territorial Regilial	print in the state of the second state print	1.05	Actiu	13-12-2021 13:30:30		Edita	
trigerclin, Area antimerclar	And a state of the		Actiu	11-03-2022 08:00:06		Edita	
Mostrant del 1 al 7 d'un total de 7 registres					Anterio	or 1	Següent

Figura 20. Captura de pantalla de la llista de gestió d'usuaris

Tot seguit s'obre el llistat amb els usuaris inactius. Si en un futur, s'ha de reactivar el compte d'un usuari, fent clic al botó blau **Edita**, s'accedeix a la pantalla d'edició de l'usuari per canviar l'estat del compte (figura 16).

Gestió d'usuaris				
Mostra els usuaris inactius				
				Cerca:
USUARI	CORREU ELECTRÔNIC	💠 🗾 ESTAT	0 🖬 ALTA	OPCIONS
Administration (Search, Heights)	administrative frequencies and	Inactiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Controllini, Pege	angebrarrant.com	Inactiu	13-01-2022 12:19:15	Edita
Mostrant del 1 al 2 d'un total de 2 registres				Anterior 1 Següent

Figura 21. Captura de pantalla amb la llista d'usuaris inactius Gestió de contrasenyes

Com s'ha comentat més amunt, en donar d'alta un nou usuari el sistema genera de manera automàtica una contrasenya que s'envia directament a l'usuari per correu electrònic.

Tots els usuaris que estan en estat actiu en el sistema poden restablir la seva contrasenya des de l'apartat Heu oblidat la vostra contrasenya? de la pàgina d'inici de sessió.

		Canva Idoma 👻
SNISP Cat		Generalitat de Catalunya Departament de Salut
or sumory	Correu electrònic	
	for first	
	Clau d'acces	
	Desa credencials	
	ACCEDEIX >	
	Heu oblidat la vostra contrasenya?	
waanaat		IIII Generalitat de Catalunva

Figura 22. Captura de pantalla de la pàgina d'inici de sessió des d'on es pot demanar restablir la contrasenya

No obstant això, si l'usuari demana ajuda per restablir o canviar la contrasenya, l'administrador d'usuari ho pot fer des de l'apartat Gestió d'usuaris del menú lateral (pas 1).



Figura 23. Captura de pantalla del menú lateral amb el primer pas per restablir la contrasenya d'un usuari

El segon pas és cercar l'usuari i prémer el botó Editar.

2 10 🕀				Cerca:
USUARI	CORREU ELECTRÓNIC	🕴 🔽 ESTAT	🕴 🔽 ALTA	Ø OPCIONS
Ministerador Dearris, New	altern anar prevarallymatical	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Arrena, Biadat	distant fill (here al. on	Actiu	DACOL	Edita
derena, Hitalist	a, hydrogramad.com	Actiu	PAS Z	Edita
wer Waltel, Essenthi	auxiditer/Bgruit.com	Actiu	17-12-2021 14:17:50	Edita
tital Walgess, Eccelii	poto technik prevaraligenat ca	Actiu	13-12-2021 13:30:30	Edita
Intel Weigens, Toronto	assessing and hitgen and all	Actiu	27-01-2022 11:01:54	Edita

Figura 24. Captura de pantalla amb el segon pas que cal fer per restablir la contrasenya d'un usuari

A la pantalla Edita un usuari, introduïu la nova contrasenya al camp Canvia la contrasenya (pas 3).

Edita un usuari General Entorns Rols Ce	entres/Servels Tipus d'incident Risc Àrea a	ssistencial Subàrea assistencial	
ACTUALITZA L'USUARI			
NOM	COGNOMS	CORREU ELECTRÒNIC	CANVIA CONTRASENYA
Nom	Cognoms	Correu electròn	ic Contrasenya nova
ESTAT DEL COMPTE		DNI (OPCIONAL)	En cas que fusuari demani restabliment de contrasenya. aqueta ha ha de tenir un minim de 8 caràcters i indoure almenys una lietra en majúscula, una altre en minúscula, un número i un símbol
Actiu		 DNI 	TAS S
			Desa canvis

Figura 25. Captura de pantalla del tercer pas per restablir la contrasenya d'un usuari

Una vegada desats els canvis, l'usuari rebrà un correu electrònic amb la nova contrasenya.

5 Cerca avançada

L'apartat Cerca avançada del menú lateral ens permet localitzar usuaris.

Tots els entorns	w.	PANELL	GENERA	AL > GRÀFI	QUES G	ENERAL	5		
Panell general Llista		Gene Total inc	ral E idents any	istats v en curs: 0					
· Nou · Obert	0				Núm	ero d'incide	ents/mes (an	y en curs 2022)	
Assignat Tancat	0								
· Ocult	0	its							
· Gestió d'usuaris	0	d'Incider							••
· Crea un usuari · Cerca avançada	0	Número							
· Historial d'accesso	os 🔞	K							

Figura 26. Captura de pantalla del menú lateral amb el primer pas per restablir la contrasenya d'un usuari

En aquest apartat, hi ha tres filtres de cerca:

- · Entorn
- · Centre/servei
- · Rol

Cerca avançada								
ENTORN			CENTRE/SERVEI			ROL		
Selecciona un entorn		×	Primer selecciona un entorn		×	Selecciona un rol		*
TIPUS D'INCIDENT	RISC			,	ÀREA ASSISTENCIAL		SUBÀREA ASSISTENCIALS	
Selecciona un tipus d'incident	* Selecciona	in risc	*		Selecciona una àrea assistencial	*	Primer selecciona una àrea assistencial	*
	Selecciona un tipus d'incident							Cerca
USUARI	CORREU ELECTRÒNIC		ESTAT		ÚLTIMA CONNEXIÓ		OPCIONS	

Figura 27. Captura de pantalla de filtres de la cerca avançada

6 Historial d'accessos

L'últim dels apartats del menú lateral de l'administrador d'usuaris és **Historial d'accessos**.

		PANE	LL GEN	ERAL >	GRÀFIQ	UES G	ENERAL	S				
lots els entorns	1	Ger	eral	Estat	s							
Panell general					_							
Llista		Total in	ncidents	any en o	urs: 0							
Nou	0					Núm	ero d'incid	lents/mes	(any en c	curs 2022)		
• Obert	0											
Assignat	0											
Tancat												
· Ocult	ø	2										
Usuaris		dent										
· Gestió d'usuaris	θ	pul										
· Crea un usuari	0	ero o										
· Cerca avançada	Ö	Núm										
· Historial d'access	os 😗											
	2											

Figura 28. Captura de pantalla del menú lateral de l'SNISP Cat

En aquest apartat es visualitzen les accions que ha fet cada usuari per dia i hora, com ara: l'inici de la sessió, el restabliment de la contrasenya, etc.

Traça usuaris		Cerca:
USUARI	🍦 🔽 ACCIÓ	👌 🔽 DATA
dedade@ded.com	Restablir contrasenya	05-04-2022 10:52:56
gentur territorial primariad/gencet.cat	Iniciar sessió	05-04-2022 10:13:25
genter territorial primariadigenest cat	Iniciar sessió	05-04-2022 08:56:37
genter territorial primarial/gencet.cat	Iniciar sessió	05-04-2022 08:55:54
adminuture' primariadigences cat	Iniciar sessió	05-04-2022 08:51:18
genter territorial primeried genost cat	Iniciar sessió	04-04-2022 10:28:07
genter territorial primarial/gencet.cet	Contrasenya errònia	04-04-2022 10:28:04
adhib assari primariadgancat cat	Iniciar sessió	04-04-2022 09:31:13
gentus meritorial primariadigences can	Iniciar sessió	01-04-2022 16:56:34
gentus territorial primariadigences.cat	Iniciar sessió	01-04-2022 16:45:20
Mostrant del 1 al 10 d'un total de 311 registres		Anterior 1 2 3 4 5 32 Següent

Figura 29. Captura de pantalla de la llista d'usuaris i les accions que ha fet cadascun

Així mateix, hi ha la possibilitat d'imprimir la llista i exportar-la en format Excel i/o PDF i visualitzar en format gràfic l'evolució de les accions per mes.