

CONSORZIO METIS

WEBREPARTI

- Registrazione nuova utenza

22/06/2021 Rev. 1.0

INTRODUZIONE

WebReparti è l'applicativo Trouble Ticketing già utilizzato nella ASLTNO per le richieste di intervento sui prodotti Elettromedicali e Approvvigionamento Materiale Sanitario.

Dal 12 luglio 2021 sostituirà l'attuale OTRS per le richieste di intervento sulle PDL (postazioni di lavoro informatiche) della AVTNO.

Sarà possibile aprire richieste di intervento, monitorare la lavorazione ed effettuare dei solleciti.

WebReparti è raggiungibile sia da rete interna che esterna, attraverso il seguente link, all'indirizzo

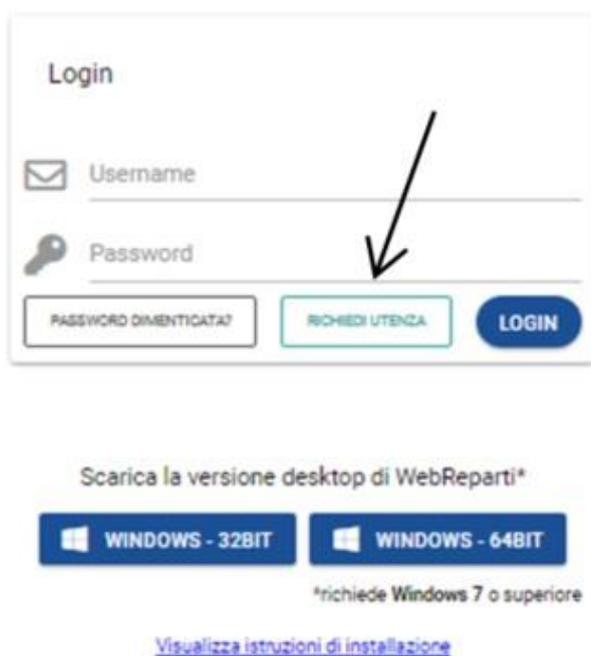
<https://at20.consorziometis.it/wrp/>

1. REGISTRAZIONE NUOVA UTENZA

Il portale WebReparti è raggiungibile dal seguente indirizzo:

<https://at20.consorziometis.it/wrp/login>

Maschera di Login



Scarica la versione desktop di WebReparti*

WINDOWS - 32BIT WINDOWS - 64BIT

*richiede Windows 7 o superiore

[Visualizza istruzioni di installazione](#)

Se non si è in possesso delle credenziali di accesso è possibile effettuare l'autoregistrazione direttamente dalla pagina di login, agendo sul pulsante **“Richiedi Utenza”**.

Sarete indirizzati alla pagina di registrazione, dove vi saranno richieste le informazioni necessarie alla profilazione utente. I campi obbligatori sono evidenziati in rosso. Vedi figura seguente

Richiedi Nuovo Utente

Azienda di riferimento
 [1102 AULS, The - Lucca]

PERSONALIZZAZIONE

Nome
 Campo obbligatorio

Cognome
 Campo obbligatorio

Codice Fiscale
 Campo obbligatorio

Data di Nascita

Qualifica Operativa
 AMMINISTRATIVO

Codice Operativa/Materiale (max 12 caratteri)
 Campo obbligatorio

Indirizzo

Email (solo parte prima della @)
 @ Dominio

Telefono
 Campo obbligatorio

Cellulare

COMPETENZE (AZIENDA > ZONA > PRESIDIO)
 [1102 AULS, The - Lucca] - TUTTE LE ZONE

AGENZIA COMPETENZE

SERVIZI (AZIENDA > DIPARTIMENTO > UO > CDC > REPARTO/UDP)
 [1102 AULS, The - Lucca] - TUTTI I DIPARTIMENTI

AGENZIA SERVIZI AGENZIA CDC AGENZIA UEP

MODULI RICHIESTI

ELETTROMEDICALI

INFORMATICI

Richiedi Utente

- Selezionare l'azienda di riferimento scegliendola tra quelle presenti nell'apposito menù a tendina.
- Se l'Azienda desiderata non è presente nell'elenco vuol dire che l'auto-registrazione non è abilitata.
- Compilare tutti i campi evidenziati in rosso.
- Nel campo "Email" è necessaria solo la prima parte dell'indirizzo, quella prima della @; la seconda parte (dominio) deve essere selezionata dall'apposito menù a tendina. I domini ammessi sono solo quelli presenti nel menù, non è possibile utilizzare altri indirizzi di posta.
- La parte **COMPETENZE (AZIENDA > ZONA > PRESIDIO)** e **SERVIZI (AZIENDA > DIPARTIMENTO > UO > CDC > REPARTO/UDP)** una volta compilati permettono di visualizzare i soli beni informatici assegnati alla propria area di competenza.

Competenze: permette di limitare la lista in base alla localizzazione "fisica" del bene, è quindi possibile selezionare Zone e presidi

Servizi: permette di limitare la lista in base alla localizzazione "amministrativa" del bene, è quindi possibile selezionare dipartimenti, unità operative, centri di costo e reparti (questi ultimi momentaneamente disabilitati). E' possibile partire dall'Azienda e scendere nella gerarchia, fermandosi in qualsiasi punto, oppure scegliere direttamente un centro di costo.

- La sezione "**Moduli Richiesti**" permette di scegliere i moduli da attivare sul proprio account, Elettromedicali e Informatici. [Selezionate il modulo "Informatici"](#) e verificate se al passaggio del mouse appare il messaggio **Attiva** come nella figura seguente.



Un modulo è attivo se è colorato. In ogni caso è possibile chiedere in seguito l'attivazione per altri moduli, o in un prossimo futuro attivarli in autonomia dalla pagina del profilo utente.

Compilati tutti i campi richiesti si conclude la prima fase della registrazione, agendo sul pulsante **"RICHIEDI UTENTE"**. Tasto in basso

Nel caso qualche dato sia mancante o errato verrà visualizzato un avviso e i campi errati saranno colorati di rosso. Effettuate le correzioni premere nuovamente il pulsante **"RICHIEDI UTENTE"**

A questo punto il sistema invierà in via una mail all'indirizzo di posta elettronica inserito nel modulo di registrazione, contenente un link sul quale è necessario cliccare per validare la richiesta.

Il link ha validità di 72 ore .

Validata la richiesta, arriverà una nuova mail contenente le credenziali di accesso al portale. Al primo accesso al portale, verrà richiesto il cambio password.

A questo punto la registrazione è stata completata, siete abilitati all'accesso al portale.