



Manual de Usuario Aplicación Web para gestión de usuarios.

1. Entrada a la aplicación


Acciones disponibles:

- **Acceder.** Una vez introducido el usuario y la contraseña, pulsar este botón para acceder al portal.
- **Restablecer contraseña.** Si no recuerda su contraseña puede pulsar este botón para que se le envíe un enlace para poder restablecerla a la dirección de email que nos facilite.


- **Registro de nuevos laboratorios/usuarios.** Si desea registrarse en el sistema indicando un nuevo laboratorio/empresa pulse en el enlace y accederá al formulario de registro.
- **Solicitud de Administración.** Si desea obtener permisos de administración sobre un laboratorio pulse en el enlace y accederá al formulario de solicitud.

1.1. Registro de nuevos laboratorios/usuarios.

Si desea registrar un nuevo Laboratorio/empresa para acceder a las aplicaciones de la AEMPS, rellene el formulario y envíe la solicitud.


 GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD

Administración de usuarios AEMPS


 agencia española de medicamentos y productos sanitarios

Acceso >> Registro Usuarios

:: Registro de Usuario

- Este registro es exclusivamente para nuevos usuarios y nuevas empresas. En cualquier otro caso solicite el alta al administrador de la empresa/laboratorio
 - Los campos marcados con * son obligatorios.
 - La contraseña debe contener mayúsculas y minúsculas, tener al menos 1 número y una longitud mínima de 8 caracteres.

:: Datos Usuario

Nombre: *

Apellido 1: *

Apellido 2:

NIF/NIE:

Teléfono: *

Usuario: *

Correo electrónico: *

Confirmar Correo electrónico: *

Contraseña: *

Confirmar Contraseña: *

:: Datos Compañía

Nombre Compañía: *

Dirección: *

Código Postal: *

Localidad: *

País: * España ▼

Teléfono: *

Fax:

Correo electrónico: *

CIF: *

:: Acceso a la aplicación

Aplicación:

:: Documentación

© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios
C/ Campezo, 1 - Edificio 8 - 28022 Madrid

Apartados:

- **Datos usuario.** Deberá cumplimentar los datos relativos al usuario indicando al menos los campos indicados con un *.
- **Datos Compañía.** Deberá cumplimentar los datos de la compañía.
- **Acceso a la aplicación.** En este apartado deberá seleccionar las aplicaciones a las que quiere tener acceso. Una vez seleccionada la aplicación en el desplegable deberá pulsar el botón para que esta se añada a la solicitud.
- **Documentación.** En este apartado se adjuntaran el/los documento/s necesarios para acreditar los datos del usuario y el laboratorio.

Botones disponibles:

- **Solicitar Acceso.** Guardar y envía la solicitud a la AEMPS. Cuando la solicitud se procese, se le enviara un correo electrónico confirmándole el acceso o denegándolo indicando los motivos.
- **Cancelar.** Cancela la solicitud y le redirige al formulario de acceso.

1.2. Solicitud de administración.

En este apartado se podrán gestionar las solicitudes de administración de los laboratorios.

The screenshot shows a web form titled 'Administración de usuarios AEMPS'. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the AEMPS logo with the text 'agencia española de medicamentos y productos sanitarios'. The form is divided into three main sections:

- Registro de Administrador de laboratorio:** A red header bar with a grey box below it containing the instruction: '- Debe indicar el usuario que desea como administrador y los documento acreditativos del laboratorio.'
- Datos Usuario:** A red header bar with two input fields: 'Usuario:' and 'Nombre:'. The 'Usuario:' field is a small box, and the 'Nombre:' field is a larger box.
- Documentación:** A red header bar with a large input area for document uploads. It includes an 'Examinar...' button and an 'Adjuntar' button. Below this section are two buttons: 'Solicitar Acceso' and 'Cancelar'.

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios C/ Campezo, 1 - Edificio 8 - 28022 Madrid'.

Apartados:

- **Datos usuario.** Deberá indicador el código de un usuario existente en el sistema. Al cambiar de campo, el sistema recuperara el nombre del usuario. Si el usuario no existiera, el sistema dará un mensaje de error.
- **Documentación.** En este apartado se deberán adjuntar los documentos acreditativos del laboratorio indicando la autorización del mismo para que el usuario indicado pueda acceder como administrador.

Botones disponibles:

- **Solicitar Acceso.** Guardar y envía la solicitud a la AEMPS. Cuando la solicitud se procese, se le enviara un correo electrónico confirmándole el acceso o denegándolo indicando los motivos.
- **Cancelar.** Cancela la solicitud y le redirige al formulario de acceso.

2. Panel del control.



En el panel de control se podrán realizar operaciones relacionadas con el usuario, así como, en el caso de que el usuario pueda actuar como administrador de algún laboratorio, las operaciones de gestión de dicho/s laboratorio/s.

2.1. Opciones de Usuario.

2.1.1. Datos del Usuario.

The screenshot shows the 'Datos del Usuario' form. It has a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD', and the AEMPS logo. Below the header, the page title is 'Administración de usuarios AEMPS'. The main content area is titled 'Acceso >> Panel de Control >> Datos Usuario' and contains a form with the following fields: 'Usuario:' (text input), 'Nombre: *' (text input), 'Apellido 1: *' (text input), 'Apellido 2: *' (text input), 'Correo electrónico: *' (text input), and 'Confirmar Correo electrónico: *' (text input). There are 'Guardar Datos' and 'Volver' buttons at the bottom right. At the bottom, there is a copyright notice: '© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios C/ Campezo, 1 - Edificio 8 - 28022 Madrid'.

En este apartado se podrán modificar los datos del usuario como el nombre, apellidos y correo electrónico.

2.1.2. Cambiar contraseña.

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' form. It has a header with the text '© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios'. Below the header, the page title is 'Cambiar Contraseña'. The main content area contains two text input fields: 'Nueva Contraseña:' and 'Confirmar Contraseña:'. There are 'Guardar Datos' and 'Cerrar' buttons at the bottom.


La contraseña nueva debe contener mayúsculas y minúsculas, al menos 1 número y una longitud mínima de 8 caracteres.

2.2. Administración de laboratorios. Solo visible para usuarios administradores.

2.2.1. Administración de usuarios por laboratorio.

Usuario	Nombre
12345678A	USUARIO 1
12345679B	USUARIO 2
12345670C	USUARIO 3
12345671D	USUARIO 4
12345672E	USUARIO 5


En este apartado el usuario deberá seleccionar tanto el laboratorio como la aplicación para la que quiere comprobar los usuarios y pulsar el botón “Ver usuarios” para mostrarlos.

El sistema mostrara la lista de usuarios con permisos de acceso para dicha combinación de laboratorio-aplicación, pudiéndose eliminar aquellos que ya no deban tener acceso pulsado en la imagen , en la fila del usuario a eliminar.

También se podrán añadir usuarios pulsado en los botones situados debajo de la lista de usuarios.

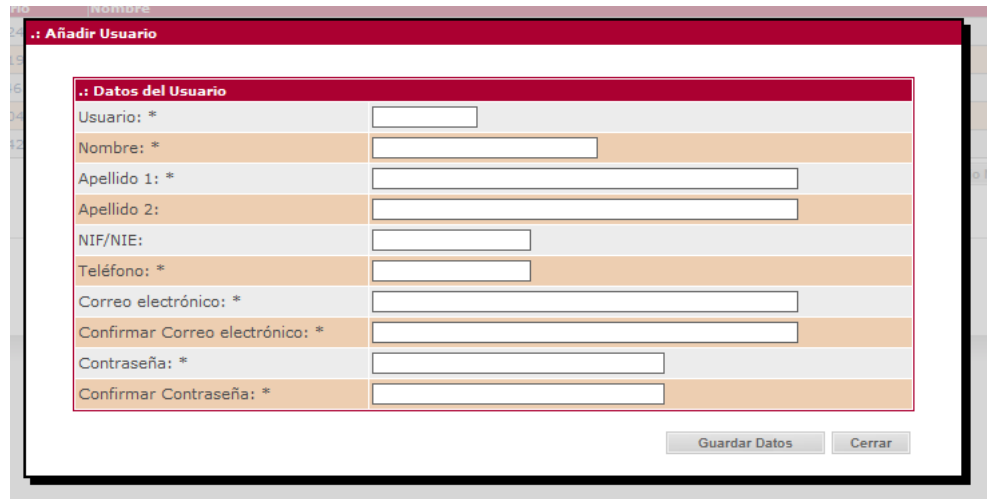
2.2.1.1. Añadir usuario existente.

Datos del Usuario	
Usuario:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>

Se indicara el código de usuario y se pulsara el botón , si el usuario existe, el sistema recuperara el nombre y lo mostrara. Si el usuario no existiera en el sistema, recibirá un mensaje de error.

Al pulsar el botón “Guardar Datos” el usuario quedará asignado a dicho laboratorio-aplicación.

2.2.1.2. Añadir usuario Nuevo.

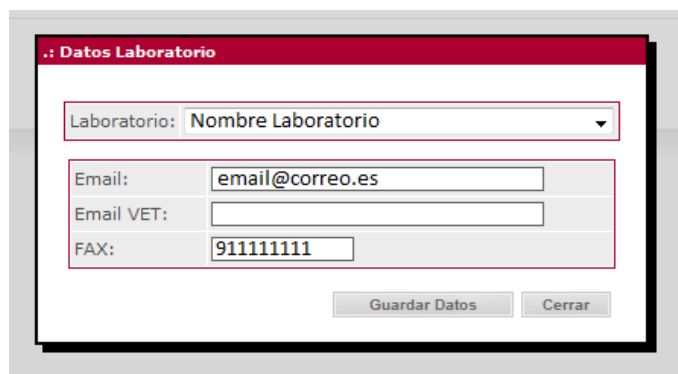


The screenshot shows a Java Swing window titled "Añadir Usuario". Inside, there is a form titled "Datos del Usuario" with the following fields: "Usuario: *" (empty), "Nombre: *" (empty), "Apellido 1: *" (empty), "Apellido 2:" (empty), "NIF/NIE:" (empty), "Teléfono: *" (empty), "Correo electrónico: *" (empty), "Confirmar Correo electrónico: *" (empty), "Contraseña: *" (empty), and "Confirmar Contraseña: *" (empty). At the bottom right, there are two buttons: "Guardar Datos" and "Cerrar".

Se deberán rellenar todos los campos marcados con *. El sistema comprobará que no exista ningún usuario con el mismo código ni con el mismo correo electrónico. La contraseña deberá cumplir los requisitos de seguridad establecidos, debe contener mayúsculas y minúsculas, al menos un número y una longitud mínima de 8 caracteres.

Al pulsar el botón “Guardar Datos” el usuario quedará asignado a dicho laboratorio-aplicación.

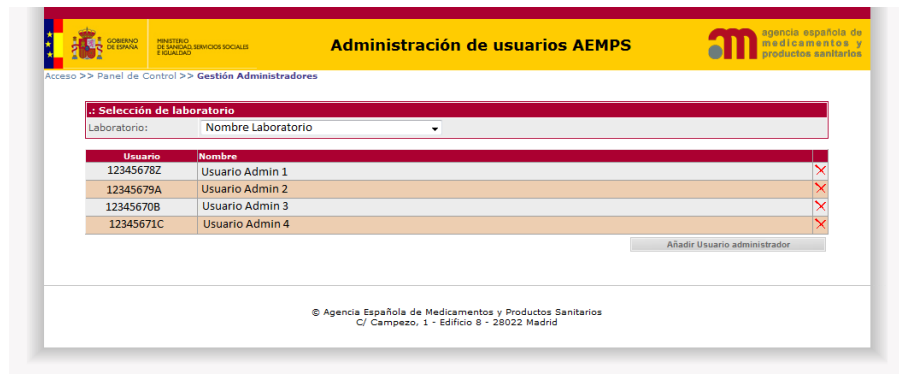
2.2.2. Actualizar eMail y FAX.



The screenshot shows a Java Swing window titled "Datos Laboratorio". Inside, there is a form with the following fields: "Laboratorio:" (a dropdown menu showing "Nombre Laboratorio"), "Email:" (text box containing "email@correo.es"), "Email VET:" (empty text box), and "FAX:" (text box containing "911111111"). At the bottom right, there are two buttons: "Guardar Datos" and "Cerrar".


El laboratorio deberá mantener actualizados los datos de correo electrónico y FAX para las comunicaciones. El correo electrónico será obligatorio al menos uno de los dos.

2.2.3. Gestionar Administradores

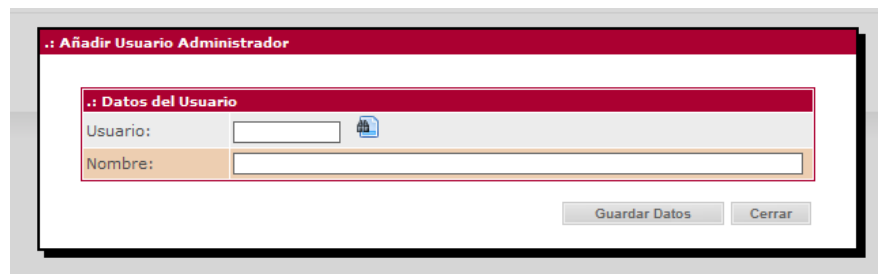



En este apartado se podrán comprobar los usuarios que estén habilitados como administradores.

Se deberá seleccionar el laboratorio para el que queremos ver los usuarios y el sistema mostrará la lista.

Podremos eliminar un usuario administrador pulsando en la imagen , situada en la fila que queremos eliminar.

De igual modo, se podrán añadir más administradores si fuera necesario pulsado en el botón "Añadir usuario administrador".



Se indicara el código de usuario y se pulsara el botón , si el usuario existe, el sistema recuperara el nombre y lo mostrara. Si el usuario no existiera en el sistema, recibirá un mensaje de error.

Al pulsar el botón "Guardar Datos" el usuario quedará asignado a dicho laboratorio con permisos de administrador.