

Manual de utilização da aplicação web “Gestão de Delegados de Informação Médica”

1.1 Pedido de Login de Novas Entidades.

Este ecrã irá proporcionar à entidade a realização do pedido de login.

Para proceder ao pedido de login, o utilizador terá que seleccionar a opção “Pedir senha de acesso?” no ecrã inicial.



Ilustração 1 - Ecrã Principal

Após seleccionar a opção, irá ser confrontado com uma nova página onde terá que preencher um formulário de pedido de login.

Este ecrã é composto por 6 campos de preenchimento obrigatório, onde o nome, morada, código postal, representante e email são campos alfanuméricos e o campo nº de contribuinte é preenchido por 9 algarismos de 0 a 9.

O campo nº de contribuinte terá que ser preenchido com um número válido e que ainda não exista no sistema.

O campo “Email” terá que ser preenchido num formato válido e deve ser sempre um endereço atual uma vez que será o ponto de contacto entre o INFARMED e a Entidade.

Ainda neste ecrã é apresentado um “Termo de Responsabilidade”. O pedido de acesso só será possível se a Entidade aceitar as condições definidas no “Termo de Responsabilidade”.

A imagem seguinte ilustra o ecrã responsável pelo pedido de acesso.

Pedido de Acesso:

Nome: *

N.º Contribuinte: *

Morada: *

Código Postal: *

Representante: *

Email: *

Termo de Responsabilidade

A entidade requerente declara, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do Artigo 3.º do Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, que o(s) D/N(a) registado(s), possui(m) a formação adequada,

que dispõe(m) de conhecimentos científicos e formação deontológica que lhe(s) permite fornecer informações precisas e tão completas quanto possível relativamente aos medicamentos e produtos de saúde que apresenta(m).

Aceita estas condições?

Sim Não

* - Campo de preenchimento Obrigatório

Paralelamente ao pedido de acesso efectuado, deverá ser enviada toda a documentação indicada no Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, para o endereço de email registo.dnm@infarmed.pt

Ilustração 2 - Ecrã de pedido de acesso

Caso os dados preenchidos no formulário não passem nas validações, os campos e respetivas causas que originaram essa falha serão apresentadas na parte superior do formulário.

 **infarmed**
Autoridade Nacional do Medicamento
e Produtos de Saúde I.P.

 [Início](#)  [Pesquisa](#)  [Links](#)  [Estatísticas](#)  [Acessibilidade](#)

 [Voltar](#)

Bem-vindo à Gestão de Delegados de Informação Médica

Para ter acesso por favor introduza os dados da entidade:

Ocorreram os seguintes Erros de validação:

- *Tem que preencher número contribuinte*
- *Tem que preencher nome*
- *Tem que preencher morada*
- *Tem que preencher código postal*
- *Tem que preencher representante*
- *Tem que preencher email*

Por favor proceda com a alteração dos seus dados para prosseguir com o processo.

Pedido de Acesso

Nome: *

Nº Contribuinte: *

Morada: *

Código Postal: *

Representante: *

Email: *

Termo de Responsabilidade

A entidade requerente declara, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do Artigo 3.º do Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, que o(s) DIM(s) registados, possu(em) a formação adequada,

que dispõe(m) de conhecimentos científicos e formação deontológica que lhe(s) permita fornecer informações precisas e tão completas quanto possível relativamente aos medicamentos e produtos de saúde que apresenta(m).

Aceita estas condições?

Sim Não

Tem de aceitar os termos de responsabilidade para prosseguir com a operação.

Efectuar pedido de acesso

* - Campo de preenchimento Obrigatório

Paralelamente ao pedido de acesso efectuado, deverá ser enviada toda a documentação indicada no Despacho n.º 8213-B/2013., publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, para o endereço de email registo.dim@infarmed.pt

Ilustração 3 - Ecrã de pedido de acesso com a listagem dos erros de validação

Após o preenchimento do formulário, o utilizador terá que pressionar o botão “Efectuar pedido de acesso”, que vai criar o pedido na aplicação com os dados introduzidos no formulário.

Se os dados foram inseridos corretamente, aparecerá a mensagem “O seu Pedido foi registado com sucesso e será alvo de uma avaliação por parte do Infarmed”.



Ilustração 4 - Ecrã de Confirmação de pedido de acesso

Quando o pedido é efectuado, o mesmo fica no estado pendente para aprovação por parte do Infarmed. No entanto é enviado ao Laboratório (por email) os dados de acesso à aplicação e o utilizador poderá desde logo efetuar login. Este acesso, até que o Infarmed aprove o acesso, será limitado (ver imagem a seguir).



Ilustração 5 – Login do laboratório em estado Pendente



Ilustração 6 – Login do laboratório em estado Aprovado

Sempre que um pedido de acesso é Aprovado/Rejeitado pelo Infarmed é enviado um email ao Laboratório com a indicação do estado do seu pedido. Se um pedido de acesso é rejeitado, também é enviado o motivo de rejeição ao Laboratório.

1.2 Edição dos dados do Laboratório

O Laboratório, depois de ter os seus dados de acesso, poderá efetuar alterações nos seus dados.

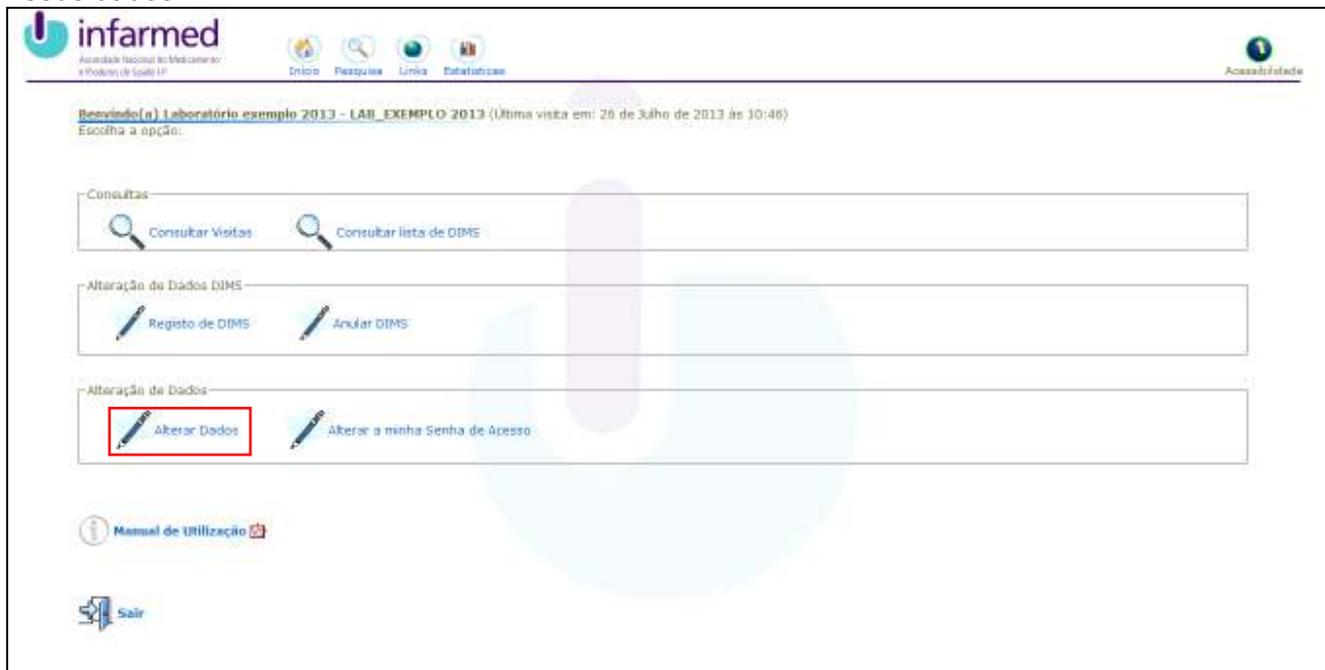
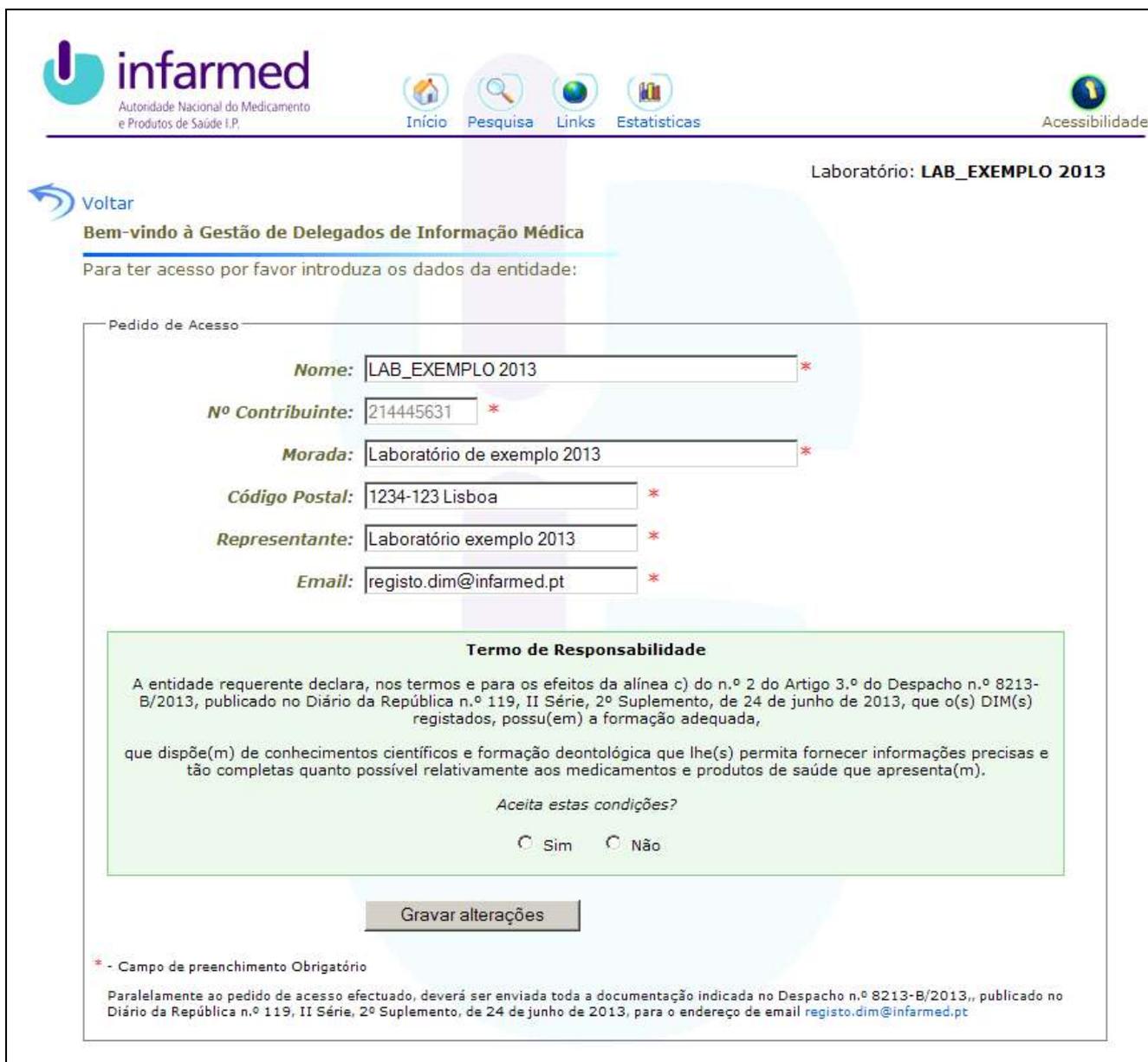


Ilustração 7 – Ecrã Principal

Para tal, na página inicial deverá clicar em “Alterar dados” e terá acesso ao ecrã de edição de dados.



infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.

Início Pesquisa Links Estatísticas Acessibilidade

Laboratório: **LAB_EXEMPLO 2013**

[Voltar](#)

Bem-vindo à Gestão de Delegados de Informação Médica

Para ter acesso por favor introduza os dados da entidade:

Pedido de Acesso

Nome: LAB_EXEMPLO 2013 *

Nº Contribuinte: 214445631 *

Morada: Laboratório de exemplo 2013 *

Código Postal: 1234-123 Lisboa *

Representante: Laboratório exemplo 2013 *

Email: registo.dim@infarmed.pt *

Termo de Responsabilidade

A entidade requerente declara, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do Artigo 3.º do Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, que o(s) DIM(s) registados, possu(em) a formação adequada,

que dispõe(m) de conhecimentos científicos e formação deontológica que lhe(s) permita fornecer informações precisas e tão completas quanto possível relativamente aos medicamentos e produtos de saúde que apresenta(m).

Aceita estas condições?

Sim Não

Gravar alterações

* - Campo de preenchimento Obrigatório

Paralelamente ao pedido de acesso efectuado, deverá ser enviada toda a documentação indicada no Despacho n.º 8213-B/2013,, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, para o endereço de email registo.dim@infarmed.pt

Ilustração 8 – Alteração dos dados do Laboratório

Ainda neste ecrã, as validações aos dados inseridos são as mesmas que foram implementadas no ecrã Criação de pedido de acesso com a exceção do campo N.º Contribuinte (este campo não pode ser alterado).

É da responsabilidade do Laboratório atualizar os seus dados com informação atual e válida.

1.3 Registo de DIM's.

Para aceder à página de registo de novo DIM, o laboratório terá de clicar no botão “Registo de DIMS”

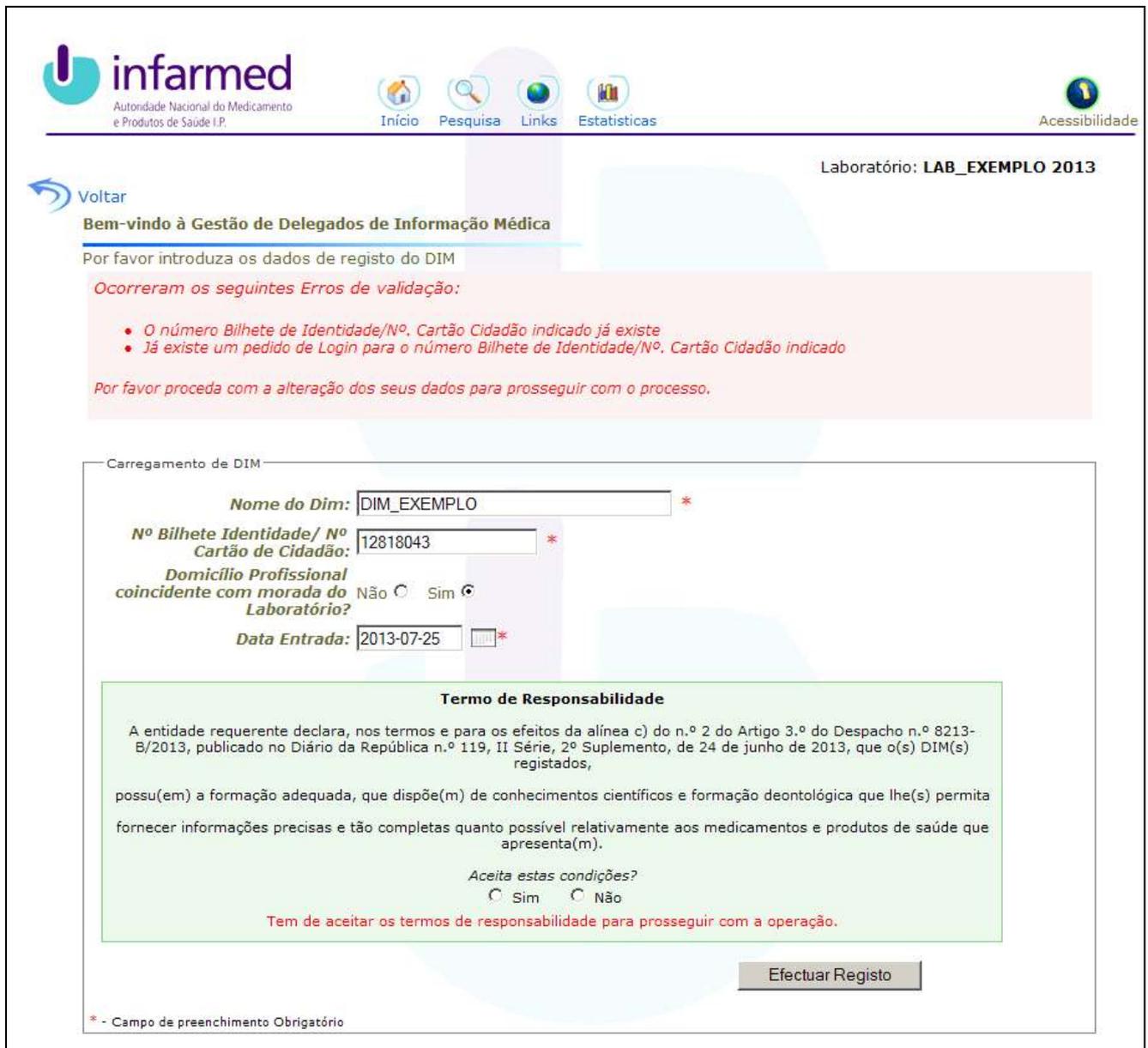


The screenshot displays the infarmed web application interface. At the top left is the infarmed logo and the text 'Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.'. To the right are navigation icons for 'Início', 'Pesquisa', 'Links', and 'Estadísticas', along with an 'Acessibilidade' icon. Below the navigation bar, a welcome message reads: 'Benvindo(a) Laboratório exemplo 2013 - LAB_EXEMPLO 2013 (Última visita em: 26 de Julho de 2013 às 10:53) Escolha a opção:'. The main content area is divided into three sections: 'Consultas' with buttons for 'Consultar Visitas' and 'Consultar lista de DIMS'; 'Alteração de Dados DIMS' with buttons for 'Registo de DIMS' (highlighted with a red box) and 'Anular DIMS'; and 'Alteração de Dados' with buttons for 'Alterar Dados' and 'Alterar a minha Senha de Acesso'. At the bottom, there are links for 'Manual de Utilização' and 'Sair'.

Ilustração 9 – Ecrã Inicial

A página de inserção do DIM tem um formulário de 4 campos, onde o utilizador tem que preencher o Nome, N.º Bilhete Identidade/Cartão de Cidadão, Domicílio Profissional e Data Entrada.

Para seleccionar a Data Entrada, o utilizador terá que pressionar a imagem de um pequeno calendário que surge à direita do respetivo campo, caso contrário, o utilizador não poderá inserir a data escrevendo no campo de texto.



infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.

Início Pesquisa Links Estatísticas Acessibilidade

Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013

[Voltar](#)

Bem-vindo à Gestão de Delegados de Informação Médica

Por favor introduza os dados de registo do DIM

Ocorreram os seguintes Erros de validação:

- O número Bilhete de Identidade/Nº. Cartão Cidadão indicado já existe
- Já existe um pedido de Login para o número Bilhete de Identidade/Nº. Cartão Cidadão indicado

Por favor proceda com a alteração dos seus dados para prosseguir com o processo.

Carregamento de DIM

Nome do Dim: DIM_EXEMPLO *

Nº Bilhete Identidade/ Nº Cartão de Cidadão: 12818043 *

Domicílio Profissional coincidente com morada do Laboratório? Não Sim

Data Entrada: 2013-07-25 *

Termo de Responsabilidade

A entidade requerente declara, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do Artigo 3.º do Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, que o(s) DIM(s) registados,

possu(em) a formação adequada, que dispõe(m) de conhecimentos científicos e formação deontológica que lhe(s) permita fornecer informações precisas e tão completas quanto possível relativamente aos medicamentos e produtos de saúde que apresenta(m).

Aceita estas condições?
 Sim Não

Tem de aceitar os termos de responsabilidade para prosseguir com a operação.

Efectuar Registo

* - Campo de preenchimento Obrigatório

Ilustração 10 – Criação de Novo DIM

À semelhança do ecrã de “Pedido de acesso”, a criação do Novo DIM dispõe de um “Termo de responsabilidade” que terá de ser aceite por parte do Laboratório para que o DIM seja inserido na aplicação.

1.4 Edição de dados do DIM

A entidade terá acesso a uma página com a listagem de todos os DIMs associados.



infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento
e Produtos de Saúde I.P.

Início Pesquisa Links Estatísticas Acessibilidade

Bemvindo(a) Laboratório exemplo 2013 - LAB_EXEMPLO 2013 (Última visita em: 26 de Julho de 2013 às 10:53)
Escolha a opção:

Consultas

Consultar Visitas Consultar lista de DIMS

Alteração de Dados DIMS

Registo de DIMS Anular DIMS

Alteração de Dados

Alterar Dados Alterar a minha Senha de Acesso

Manual de Utilização

Sair

Ilustração 11 – Ecrã principal

Nesta página, caso o DIM se encontre com a data Fim de Atividade em aberto, será possível ao Laboratório proceder com a edição dos dados do DIM. A sua edição pode ser efetuada clicando no botão “Editar dados”.

infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.

Início Pesquisa Links Estatísticas Acessibilidade

Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013

Lista Delegados de Informação Médica

[Voltar](#)

Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013

| Nome | Domicílio Profissional | Código Postal | BI | Nº Registo | Início de actividade | Fim de actividade | Interdições | |
|-------------|-----------------------------|-----------------|----------|------------|----------------------|-------------------|-------------|------------------------------|
| DIM_EXEMPLO | Laboratório de exemplo 2013 | 1234-123 Lisboa | 12818043 | 502384 | 2013-07-02 | | --- | Editar dados |

Ilustração 12 – Listagem de DIMs

Ao clicar no botão “Editar Dados”, a aplicação mostrará a página de Edição de dados do DIM. Através da página de edição de dados do DIM, o laboratório poderá atualizar a informação referente ao nome do DIM, Domicílio Profissional e a sua Data de Entrada, não sendo possível a alteração do número de BI/N.º Cartão de Cidadão.

infarmed
Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.

Início Pesquisa Links Estatísticas Acessibilidade

Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013

[Voltar](#)

Bem-vindo à Gestão de Delegados de Informação Médica

Por favor introduza os dados de registo do DIM

Carregamento de DIM

Nome do Dim: DIM_EXEMPLO *

Nº Bilhete Identidade/ Nº Cartão de Cidadão: 12818043 *

Domicílio Profissional coincidente com morada do Laboratório? Não Sim

Domicílio Profissional: Laboratório de exemplo 2013 *

Código Postal: 1234-123 Lisboa *

Data Entrada: 2013-07-10 *

Termo de Responsabilidade

A entidade requerente declara, nos termos e para os efeitos da alínea c) do n.º 2 do Artigo 3.º do Despacho n.º 8213-B/2013, publicado no Diário da República n.º 119, II Série, 2º Suplemento, de 24 de junho de 2013, que o(s) DIM(s) registados,

possu(em) a formação adequada, que dispõe(m) de conhecimentos científicos e formação deontológica que lhe(s) permita fornecer informações precisas e tão completas quanto possível relativamente aos medicamentos e produtos de saúde que apresenta(m).

Aceita estas condições?

Sim Não

Gravar alterações

* - Campo de preenchimento Obrigatório

Ilustração 13 – Alteração de dados do DIM

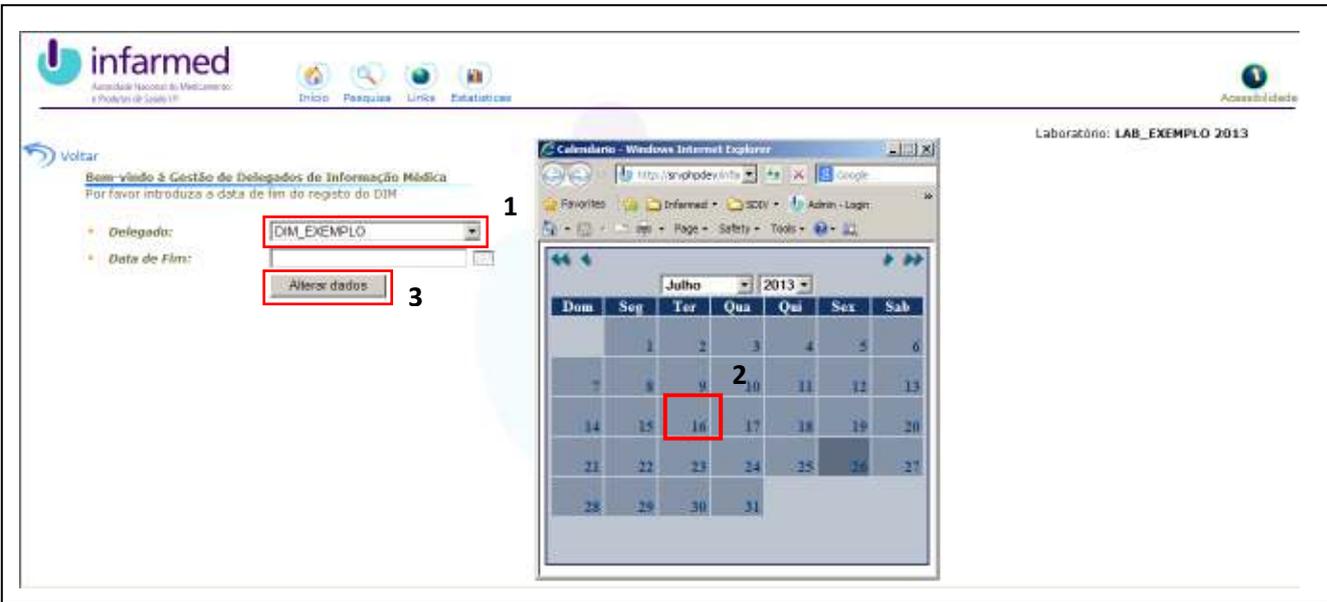
É da responsabilidade do Laboratório atualizar os dados do DIM com informação válida.

1.5 Cancelamento de DIM's

Possibilidade de informar ao sistema, pela entidade, qual a data de termino da associação de um DIM a um laboratório, escolhendo o DIM associado ao laboratório.

Existe filtragem de dados, ou seja, um DIM apenas pode ser terminado com o Login do laboratório ao qual está associado.

Para terminar uma ligação, o utilizador escolhe qual o DIM associado[1], preenche a data de fim, pressionando a imagem do calendário e escolhendo a data[2] ao qual o DIM cessou a sua atividade com o laboratório e pressionando após o preenchimento destes dados o botão Alterar dados[3].



The screenshot displays the infarmed web application interface. At the top, there is a navigation bar with the infarmed logo and the text 'Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.'. Below this, there are links for 'Início', 'Pesquisa', 'Links', and 'Estatísticas'. The main content area is titled 'Gestão de Delegados de Informação Médica' and contains a form with the following elements:

- A dropdown menu for 'Delegado' with the value 'DIM_EXEMPLO' selected.
- A text input field for 'Data de Fim'.
- An 'Alterar dados' button.

Overlaid on the form is a calendar window from Windows Internet Explorer, showing the month of July 2013. The date '16' is highlighted in a red box, indicating it has been selected as the end date. The browser window title is 'Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013'. The numbers 1, 2, and 3 are placed near the dropdown menu, the calendar, and the 'Alterar dados' button respectively, corresponding to the steps described in the text.

Ilustração 14 – Fechar DIMs

1.6 Alteração de Senha de Acesso

Após a emissão do Login, quer do Laboratório, quer do DIM, após o primeiro Login, torna-se necessário fazer uma alteração da senha de acesso. Assim, será apresentado ao utilizador, um ecrã, onde facilmente poderá alterar a senha de acesso.



The screenshot displays the 'infarmed' website interface. At the top left is the 'infarmed' logo with the text 'Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde I.P.'. A navigation bar contains icons for 'Início', 'Pesquisa', 'Links', and 'Estatísticas', along with an 'Acessibilidade' icon on the right. The user's laboratory is identified as 'Laboratório: LAB_EXEMPLO 2013'. The main heading is 'Alteração de Senha de Acesso', with a 'Voltar' button to the left. The form consists of three input fields: 'Senha de Acesso Actual:', 'Nova Senha de Acesso:', and 'Nova Senha de Acesso (Confirmação):'. A button labeled 'Alterar Senha de Acesso' is positioned below the fields.

Ilustração 15 – Alterar Senha de acesso

Após a alteração da senha de acesso, surge ao utilizador as funções normais dos acessos respetivos.