

Scheda informativa

Ruoli e responsabilità

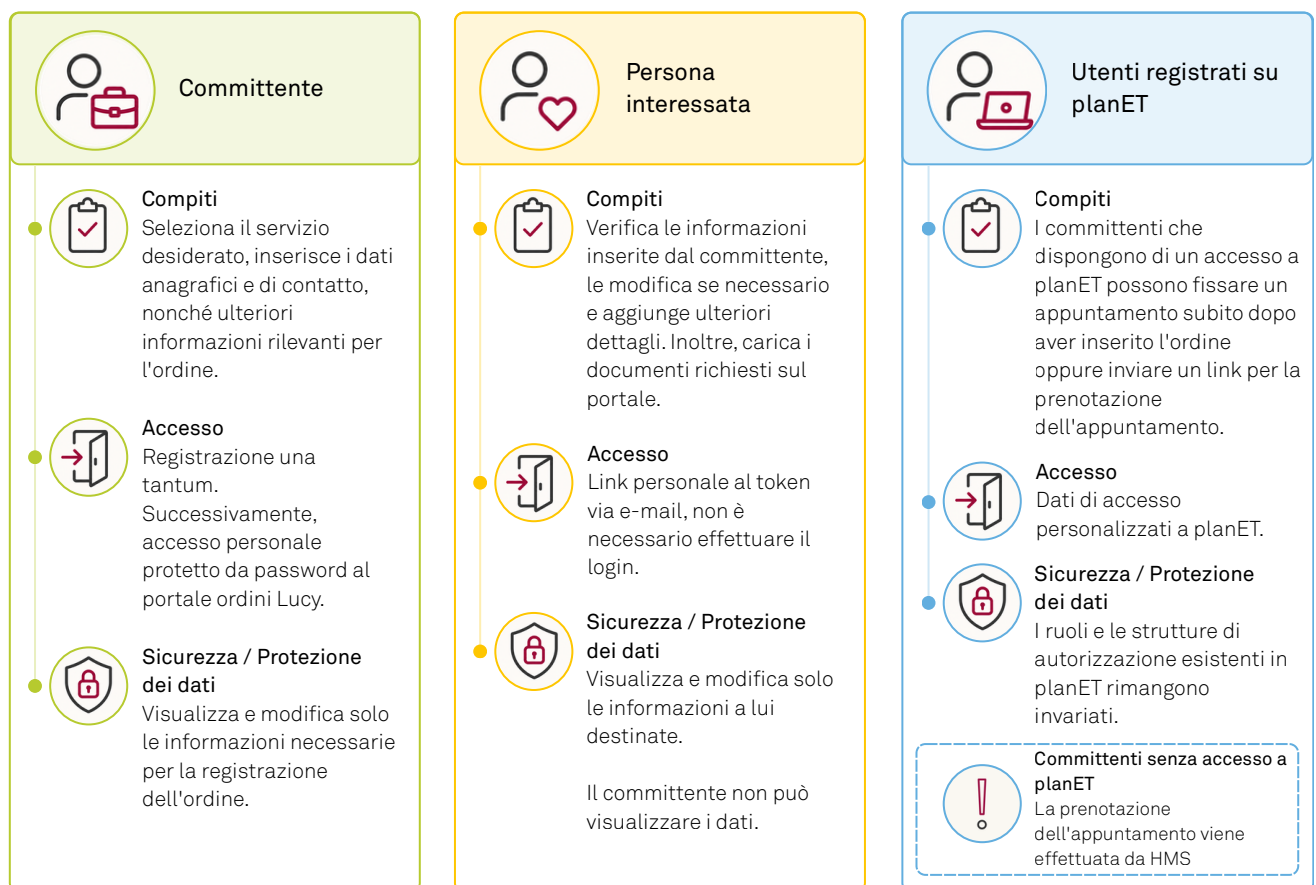
Per i committenti che inseriscono servizi per i collaboratori o altre persone interessate nel portale degli ordini.

In breve

Il portale degli ordini Lucy guida passo dopo passo i committenti e le persone interessate attraverso il processo di ordinazione. In questo contesto, i compiti, l'inserimento dei dati e la visualizzazione degli stessi sono chiaramente suddivisi in base ai ruoli, in modo da garantire la protezione dei dati, la sicurezza dei dati e un'elaborazione efficiente. I committenti registrano l'ordine utilizzando un login personale.

Le persone interessate verificano e completano i propri dati e documenti tramite un link token personale, senza bisogno di un proprio login.

Panoramica dei ruoli



Link personale al token

Il link token personale può essere utilizzato più volte entro il rispettivo periodo di validità. Per i servizi con appuntamento è valido fino a due giorni prima dell'esame, per i servizi senza appuntamento per 365 giorni dalla data dell'ordine.

In questo periodo l'interessato può modificare i dati e caricare documenti. Dopo aver cliccato su «Concludi» non sono più possibili ulteriori modifiche.

Da tenere presente

I committenti devono disporre di un account personale

I committenti devono registrarsi una sola volta sul portale ordini. Successivamente, potranno accedere al sistema tramite un account personale protetto da password.

Il numero di committenti non è limitato

All'interno di un'azienda, più persone possono inserire ordini. I committenti già registrati possono delegare tale diritto ad altri all'interno dell'azienda.

La protezione dei dati è al centro dell'attenzione

Il portale ordini Lucy è stato sviluppato da HMS ed è gestito da HMS. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali in relazione all'utilizzo del portale ordini Lucy per la fornitura di servizi sanitari e aziendali, HMS è considerata responsabile ai sensi della legge federale svizzera sulla protezione dei dati.

Per ulteriori informazioni, consultare le [Condizioni d'uso](#) e l'[Informativa sulla privacy](#).

Dos	Don'ts
Completare l'inserimento dell'ordine: completare la prima fase della procedura affinché l'ordine venga salvato.	Non utilizzare le vecchie credenziali di accesso: le credenziali di accesso precedenti (planET) non sono più valide.
Informare l'interessato: se necessario, indicare all'interessato di completare i propri dati e i documenti tramite il link personale del token e di completare quindi l'ordine.	Non divulgare i dati di accesso: mantieni segreti i tuoi dati di accesso personali e non comunicarli ad altre persone.
Proteggere il link del token: informare l'interessato che il link personale del token è destinato esclusivamente a lui e non deve essere divulgato.	Non inviare documenti in un secondo momento: una volta cliccato su «Concludi», non sarà più possibile caricare ulteriori documenti tramite il portale. Prima di concludere la procedura, assicurati di aver caricato tutti i documenti in modo completo.
Utilizzare il caricamento in massa: se desiderate richiedere lo stesso servizio per più persone interessate, potete utilizzare il caricamento in massa tramite Excel, purché ne abbiate l'autorizzazione.	Non divulgare il link del token: il link del token personale è destinato esclusivamente alla persona interessata e non deve essere divulgato a terzi.
A tal fine, utilizzate il modello Excel disponibile per il download sul portale. Una volta compilato il modello, le informazioni relative a più richieste possono essere caricate in blocco sul portale di ordinazione Lucy.	

Istruzioni e video

- Guida: [Come inserire un ordine per i committenti](#) (PDF)
- Video: [Inserire un ordine](#)
- Guida: [Caricamento massivo tramite Excel](#) (PDF)

Altre guide e risorse

Scopri le FAQ, le guide, i video e altre informazioni utili su Lucy all'indirizzo www.hmsag.ch/lucy oppure scansiona il codice QR qui a destra.

